

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2026 m. vasario 2 d. įsakymu Nr. V-5

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLA

DIRBTINIO INTELEKTO NAUDOJIMO TAISYKLĖS

PIRMAS SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Dirbtinio intelekto (toliau – DI) taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus įsakymu Dėl dirbtinio intelekto etiško naudojimo mokslo ir studijų procese gairių tvirtinimo 2024 m. balandžio 29 d. Nr. V-14, Lietuvos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengtomis DI naudojimo gairėmis „Mokykla dirbtinio intelekto (DI) amžiuje: atsakingo naudojimo principai ir gairės“.

Dirbtinis intelektas (toliau – DI) – tai kompiuterinės sistemos, gebančios atlikti užduotis, kurios reikalauja žmogiškojo intelekto. Ši sąvoka apima bet kokius skaitmeninius sprendimus, paremtus DI technologijomis (įskaitant, bet neapsiribojant DI sistemomis ir bendrosios paskirties DI modeliais, kurie yra apibrėžti ir reglamentuojami ES DI akte ir (arba) dokumentuose). DI – priemonė mokinių skaitmeninėms kompetencijoms ugdyti mokymo, mokymosi ir mokyklos administravimo procesuose, siekiant kryptingai panaudoti šių technologijų teikiamas galimybes.

DI naudojimo taisyklės nustato sąlygas ir reikalavimus DI priemonėms naudoti mokyklos veikloje ir ugdymo(si) procese, siekiant užtikrinti saugų, etišką ir atsakingą DI naudojimą.

II SKYRIUS DI NAUDOJIMO PRINCIPAI MOKYKLOJE

1. Sistemiškumas ir tvarumas – skaitmeninių kompetencijų ugdymas yra ilgalaikė strategija, o ne pavienės iniciatyvos. Svarbu periodiškai kelti ir tobulinti savo skaitmenines kompetencijas, įskaitant ir DI naudojimo principus, kurie apima gebėjimą:

1.1. integruoti DI priemones į pamokas ir kitas mokyklos veiklas – naudoti jį mokinių įtraukimui, refleksijai, administravimo procesų efektyvumui didinti ar kt.

1.2. sąmoningai nenaudoti DI priemonių, kur jų naudojimas netikslingas;

1.3. nuolat tobulėti – sekti naujoves, naudoti DI profesiniam augimui ir bendruomenei stiprinti;

1.4. kritiškai vertinti DI sugeneruotą turinį, atpažinti DI „haliucinacijas“, etines dilemas;

1.5. priimti žmogiškąją atsakomybę – galutinį sprendimą priima žmogus;

1.6. ugdyti socialinę atsakomybę – diskutuoti apie DI poveikį visuomenei, aplinkai, demokratijai.

2. Saugumas ir privatumas – naudojamos tik saugios ir patikimos DI priemonės, laikantis aukščiausių duomenų saugumo, privatumo ir skaidrumo reikalavimų.

2.1. Mokytojai ugdymo procese naudoja tik tas DI priemones, kurios yra įtrauktos į mokyklos vadovo patvirtintą mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą.

2.2. Prieš pradedant naudoti mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąraše esančias priemones, privaloma susipažinti su DI priemonės kūrėjo parengtomis saugos instrukcijomis, privatumo politikos nuostatomis ir kitomis aktualiomis rekomendacijomis DI srityje.

2.3. Asmens duomenys ir kita nevieša informacija DI priemonėse nėra naudojami. Mokiniai turi būti mokomi, kokia informacija galima dalintis, o kokia – privalo likti privati.

3. Skaidrumas ir atvirumas. Į žmogų orientuotas DI ir atsakingas jo taikymas – technologijos papildo, o ne pakeičia žmogiškąjį ryšį ir kritinį mąstymą.

3.1. Mokiniai turi būti informuoti, kai pamokoje naudojama DI priemonė.

3.2. Mokiniai gali naudoti DI priemones tik su mokytojo leidimu (iš anksto sutarus, kokie įrankiai bus naudojami ir kaip bus atliekamas tokio darbo vertinimas);

3.3. Mokiniai ir mokytojai savo darbuose nurodo, kaip naudojo DI priemones (trumpa refleksija: „Šiame darbe ChatGPT padėjo surasti idėjų, bet analizę atlikau pats“);

3.4. Mokiniai turi būti mokomi žymėti su DI priemonėmis sugeneruotą turinį;

3.5. DI priemonės sugeneruotas turinys turi būti peržiūrimas žmogaus – mokytojo ar mokinio – kad būtų išvengta klaidų, šališkumo ar netikslios informacijos.

4. Etika ir pagarba – DI priemonės turi būti naudojamos etiškai, siekiant didinti mokinių įtrauktį ir lygias galimybes.

4.1. Naudojant DI mokymosi procese, būtina užtikrinti, kad DI priemonės sugeneruotas turinys nekurstytų stereotipų, nepažeistų žmogaus orumo ir neskleistų diskriminuojančių nuostatų.

4.2. Visi bendruomenės nariai turi vadovautis sąžiningumo, pagarbos, įtraukties ir lygių galimybių principais. DI turi būti taikomas taip, kad skatintų įtrauktį, padėtų mokiniams su skirtingais gebėjimais ir nekurtų papildomų kliūčių.

4.3. Mokytojai ir mokiniai, naudodami DI, prisiima atsakomybę už sąžiningą, pagarbią ir etišką jo taikymą.

4.4. DI turinys negali pažeisti autorių teisių, intelektinės nuosavybės ar akademinio sąžiningumo.

4.5. Mokiniai ir mokytojai, naudodami DI, privalo nurodyti, kaip priemonė prisidėjo prie darbo, ir atsakingai vertinti, kad neperimtų kitų sukurtos medžiagos kaip savo.

5. Socialinė nauda ir tikslingumas – orientuojamės į realias mokyklos situacijas, refleksiją ir nuolatinį tobulėjimą.

5.1. 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.

5.2. 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 mokiniai savarankiškai lavintų kūrybiškumą, kritinį mąstymą ir gebėjimą mokytis.

5.3. Mokinio darbo vertinimas turi atspindėti asmeninius mokinio gebėjimus. DI gali būti naudojamas tik tuomet, jei užduoties tikslas yra kritiškai įvertinti DI sugeneruotą rezultatą (išvestį) ar analizuoti jo veikimą.

6. Žmogaus kontrolė ir atsakomybė.

6.1. DI priemonės padeda, bet nepakeičia žmogaus sprendimo.

6.2. 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.

6.3. Galutinis mokinio darbo įvertinimas yra mokytojo atsakomybė. DI priemonės gali padėti atpažinti pasikartojančias klaidas, suformuluoti bendro pobūdžio komentarus juodraštyje, bet sprendimas turi būti pagrįstas pedagogo kompetencija ir pagarba mokinio pastangoms. Jei mokiniui svarbu, jo darbas gali būti įvertintas be DI pagalbos.

III SKYRIUS

MOKYKLOJE LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠO SUDARYMO / KEITIMO PROCESAS

7. Visos DI priemonės, atitinkančios teisės aktų reikalavimus, kurias norima naudoti mokykloje, gali būti įtrauktos į mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą (1 priedas):

8. Sąrašo sudarymo / keitimo etapai:

8.1. DI priemonės, naudojamos ugdymo procese;

8.2. DI priemonės, naudojamos mokyklos veiklos administravimo procesuose;

9. Sąrašo sudarymo / keitimo etapai:

9.1. Pasiūlymą įtraukti naują DI priemonę į mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą gali bet kuris mokyklos bendruomenės narys (pildoma pasiūlymo forma, pateikiant informaciją,

kas, kokiais atvejais ir koku tikslu naudos siūlomą DI priemonę) (4 priedas).

9.2. Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo įvertina siūlomos DI priemonės naudojimo rizikas, remiantis šiose taisyklėse pateiktais kriterijais (2 priedas).

9.3. Sprendimai peržiūrėti bent du kartus per metus, supažindinant mokyklos bendruomenę.

9.4. Atlikęs vertinimą atsakingas asmuo mokyklos vadovui pateikia vertinimo išvadas ir pasiūlymus dėl siūlomos DI priemonės įtraukimo arba neįtraukimo į mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą. Tam tikros DI priemonės taip pat gali būti siūlomos įtraukti tik bandomajam laikotarpiui naudoti.

9.5. Atsižvelgdamas į atsakingo asmens pateiktas išvadas ir pasiūlymus, mokyklos vadovas tvirtina mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą ir jo pakeitimus.

9.6. Patvirtintas sąrašas gali būti keičiamas:

9.6.1. kai gaunamas bet kurio mokyklos bendruomenės nario pasiūlymas dėl naujos DI priemonės įtraukimo;

9.6.2. kai gaunamas bet kurio mokyklos bendruomenės nario pasiūlymas dėl DI priemonės išbraukimo (pateikiama pagrindžianti informacija);

9.6.3. remiantis DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatais (3 priedas).

10. Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo įvertina siūlomus sąrašo pakeitimus, atsižvelgdami į DI priemonių naudojimo rizikas, kurios vertinamos remiantis pateiktais kriterijais.

IV SKYRIUS

DI PRIEMONIŲ NAUDOJIMO RIZIKŲ VERTINIMO KRITERIJAI

11. Draudžiama į sąrašą įtraukti DI priemones, kurios atitinka bent vieną iš toliau nurodytų kriterijų:

11.1. 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.

11.2. Nėra nurodyta, kad DI priemonė atitinka duomenų apsaugos reikalavimus. Jei DI priemonė naudoja / renka mokinių ar darbuotojų duomenis (tekstus, el. paštus, įrašus), turi būti mokyklos licencija, duomenų tvarkymo sutartis ir prieigos kontrolė. Tik licencijuotos DI priemonės, kurias kontroliuoja pati mokykla (pvz., mokyklos valdymo sistemoje integruotos DI priemonės), suteikia didesnę saugumą ir atitiktį reikalavimams, nes išorės šalys negali pasiekti įvestų duomenų. (Svarbu atkreipti dėmesį, kad kai kurios atviro tipo DI priemonės (pvz., „Google Gemini“ ir kiti debesijos pagrindu veikiantys DI modeliai) gali būti sukonfigūruotos taip, kad jos veiktų kaip uždaros sistemos, priklausomai nuo jų nustatymų ir aplinkos, kurioje jos naudojamos).

11.3. DI priemonė naudoja įvestą turinį modeliui mokytis be atsisakymo (turi būti galimybė išjungti įkeltų duomenų naudojimą modeliui mokytis).

11.4. Jei DI priemonę galima (nėra draudžiama) įtraukti į sąrašą, vertinama, kokie papildomi reikalavimai turi būti taikomi, atsižvelgiant į jos rizikos lygį pagal DI aktą (rizikos lygiai pateikiami toliau esančioje lentelėje):

Didelės rizikos DI priemonės	Ribotos rizikos DI priemonės	Mažos rizikos DI priemonės
DI priemonės, naudojamos: • priėmimo ir atrankos į mokyklas procese; • mokymosi rezultatams vertinti;	DI priemonė (pvz., Chat GPT) naudojama idėjoms arba santraukoms kurti; • DI priemonė, naudojama	DI priemonės naudojamos informacijai apibendrinti, kalbai tobulinti, redaguoti ar struktūruoti

• švietimo lygiui nustatyti; • nustatyti draudžiamą veiklą egzaminų metu.	pamokų planams ar kitiems susijusiems dokumentams rengti.	
PAPILDOMI REIKALAVIMAI		
Mokykloje norint įsodiegti 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.
Tinkamos paskyros pasirinkimas: svarbu užtikrinti, kad asmeninėse paskyrose nebūtų naudojami mokinių duomenys ar oficialūs dokumentai.		

Paskyros tipas			
Asmeninė arba vieša paskyra	Mokyklos paskyra		
Mokytojo pasiruošimas	Mokinių darbų analizė	Administraciniai darbai	Mokiniai klasėje
Be mokinių duomenų, išjungti treniravimą.	Su prieigos kontrole.	Naudojami tik vieši duomenys, tvarkomi pagal BDAR, užtikrinama prieigos kontrolė.	Su mokytojo paskyra ir leidimu; naudojama tik viešai prieinama informacija.

V SKYRIUS

DI ĮRANKIŲ TAIKYMAS ADMINISTRACIJOS RENGIAMUOSE DOKUMENTUOSE

12. Mokyklos administracijos nariai darbinėje veikloje panaudoję DI įrankių sugeneruotą tekstą privalo nurodyti šio teksto generatorių ir užtikrinti, kad jų atlikti darbai (parengti pasitelkiant DI) neturėtų plagiato požymių.

13. Administracijos nariai darbinėje veikloje panaudoję DI įrankiais sugeneruotą teksto, vaizdo, audio ar kitą objektą, privalo prie sugeneruoto teksto, vaizdo, audio ar kito objekto nurodyti šio teksto, vaizdo, audio ar kito objekto generatorių (*pvz. Šaltinis: CHATGPT, 2023*).

VI SKYRIUS

DI PRIEMONIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENA

Mokyklos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už mokykloje naudojamų DI priemonių stebėseną. **Stebėseną apima:** DI priemonės, kurios yra įtrauktos į mokyklos vadovo patvirtintą mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašą.

14. DI priemonių naudojimo stebėseną apima šias veiklas (3 priedas):

14.1. Rinkti statistinę informaciją apie DI priemonių naudojimo dažnumą ir naudojimo paskirtį;

14.2. Rinkti DI priemonių naudotojų grįžtamąjį ryšį ir vertinti, ar DI priemonės naudojimas atitinka lūkesčius (tikslumas, naudingumas, laiko ir (arba) kaštų sutaupymai ir pan.);

14.3. Fiksuoti netinkamo veikimo atvejus (incidentus) ir, esant sisteminiams pažeidimams, stabdyti DI priemonės naudojimą;

14.4. DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatai (kartu su pasiūlymais dėl tikslinamųjų veiksmų) bent du kartus per metus pateikiami mokyklos vadovui.

14.5. Atsižvelgiant į DI priemonių naudojimo stebėsenos rezultatus, gali būti inicijuojamas mokykloje leidžiamų naudoti DI priemonių sąrašo keitimas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

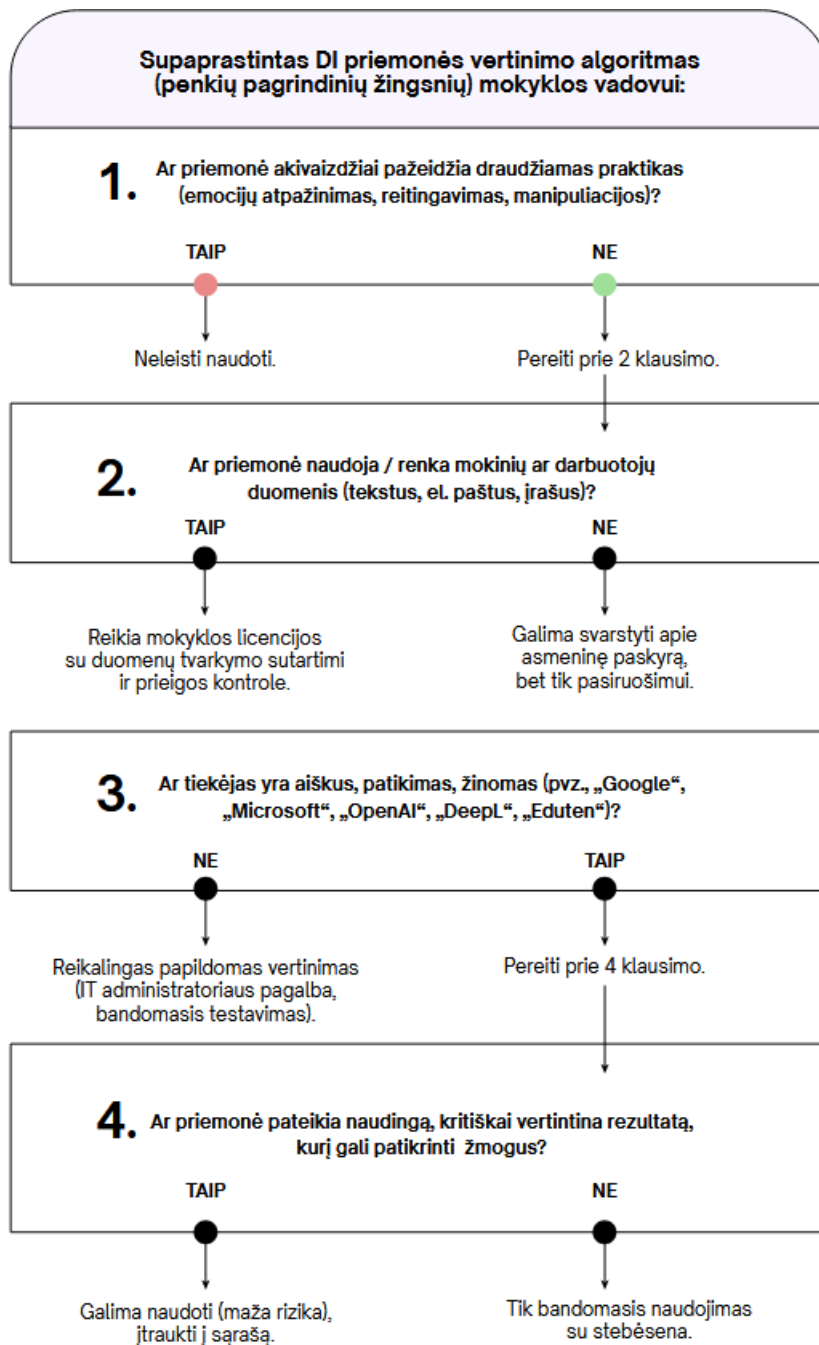
14.6. Visa mokyklos bendruomenė turi didinti savo sąmoningumą DI panaudojimo klausimais, dalyvaudami mokymuose ne tik apie technines naudojimo galimybes, bet ir akademinę etiką, duomenų apsaugą, autorines teises ir t.t.

MOKYKLOJE LEIDŽIAMŲ NAUDOTI DI PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

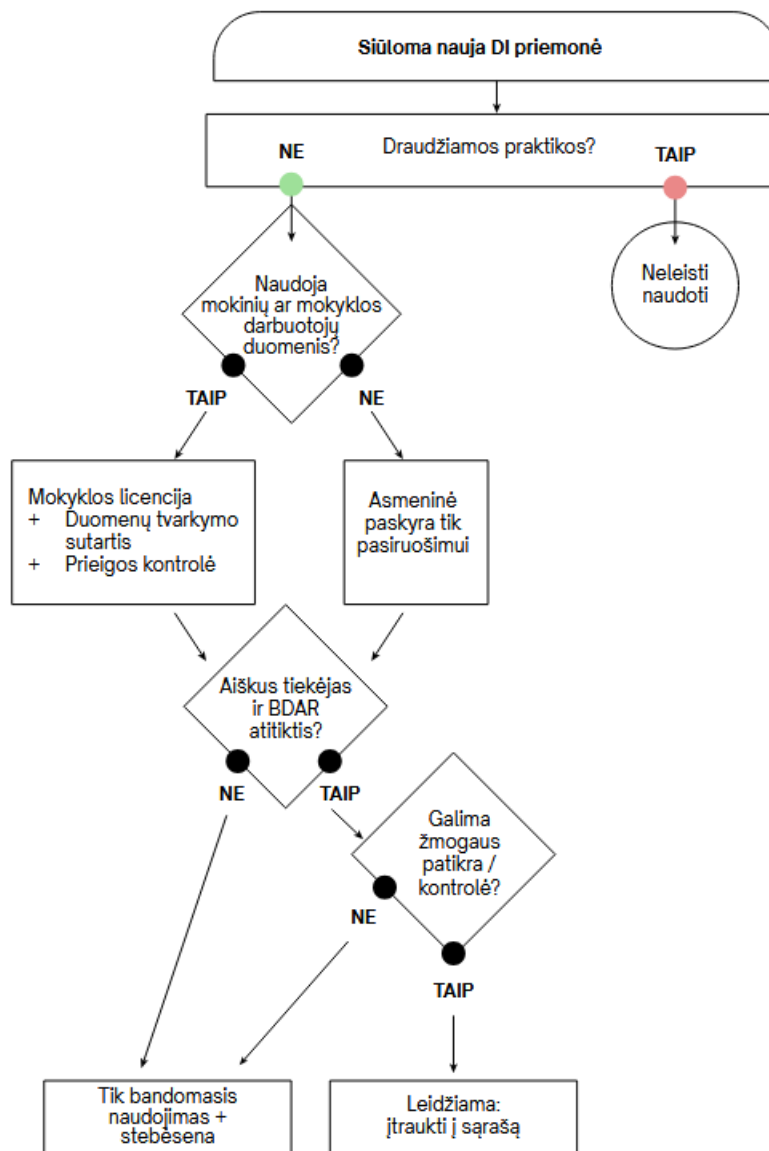
Eil. Nr.	Naudojimo pradžia	Priemonės pavadinimas	Aprašas / taikymo sritis/ ribojimai	Tipas	Rekomendacijos
1.	2025-02-02	Chat GPT (Open AI)	Generatyvinis teksto modelis, padedantis kurti tekstus, santraukas, klausimus, idėjas.	Generatyvinis DI (vaizdas + tekstas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti pedagogams tekstų santraukoms, klausimams, idėjoms ir kt. – administracijai. Prieš naudojimą patikrinti, ar priemonės nustatymuose išjungtas DI modelio mokymas. Asmeninėse ir viešose paskyrose naudoti tik viešai prieinamą informaciją.
2.	2025-02-02	Gamma App	DI pristatymų kūrimo priemonė (PowerPoint alternatyva). Naudoja įvestą tekstą generuodama skaidres	Generatyvinis DI (vaizdas + tekstas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti tik pedagogams. Rekomenduojama naudoti su viešais prieinamais duomenimis kūrybiniais tikslams, pristatymams.
3.	2025-02-02	Gemini (Google)	Pokalbių DI, padedantis atsakyti į klausimus, paaiškinti sąvokas, rasti informaciją.	Generatyvinis DI (vaizdas + tekstas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti tik pedagogams. Rekomenduojama naudoti Google Workspace for Education aplinkoje.
4.	2025-02-02	DeepL Write / Translate	Naudojamas vertimams ir kalbai taisyti.	Kalbos DI (vertimas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti pedagogams; administracija – terminų, tekstų vertimų patikrai. Nemokama versija.
5.	2025-02-02	ETITAI	DI priemonė mokytojams, padedant kurti realybei pritaikytas, tarpdisciplinines projektų pamokas.	DI priemonė / Generatyvinis DI (pamokų planai / turinys)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti tik pedagogams. Sugeneruoti su DI pamokų planai turi būti peržiūrėti žmogaus.
6.	2025-02-02	Midjourney	Vaizdų generavimo priemonė. Naudoja vartotojo įvestį kuriant paveikslus. Gali būti naudojama kūrybinėms	Generatyvinis DI (vaizdas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti tik pedagogams. Užtikrinti, kad naudojant nebūtų pažeidžiamos autorių ir kitų subjektų teisės į kūrinius, prekių ženklus, patentus ir kitus

			veikloms (dizainui).		intelektinės nuosavybės teisės objektus.
7.	2025-02-02	NotebookLM (Google)	DI „tyrimo partneris“: įkeliami šaltiniai (PDF, Docs, URL, YouTube, garso), o priemonė kuria santraukas, studijų gaures, garso / vaizdo apžvalgas, atminties korteles. Tinka pamokoms planuoti, mokinių projektams, administraciniams dokumentams ruošti (juodraščiai).	Generatyvinis analitinis DI (švietimas)	Esant poreikiui ugdymo procese naudoti tik pedagogams tekstų santraukoms, klausimams, idėjoms ir kt. – administracijai.

METODINĖS REKOMENDACIJOS: KAIP ATRINKTI IR NAUDOTI PRIEMONES MOKYKLOSE



Sprendimo priėmimo diagrama



DI PRIEMONIŲ NAUDOJIMO STEBĖSENA

Duomenys naudojami apibendrintai DI priemonių naudojimo stebėsenai, grįžtamajam ryšiui ir rizikų valdymui. (Tinka elektroninei apklausos platformai „Google Forms“).

I. Bendroji informacija

1. Jūsų pareigos (pasirinkite):

- ☐ Mokytojas
- ☐ Administracijos atstovas

II. DI priemonių naudojimo dažnumas (statistika)

2. Ar naudojate DI priemones savo profesinėje veikloje?

- ☐ Taip
- ☐ Ne → (jei „Ne“, pereikite į 7 klausimą)

3. Kaip dažnai naudojate DI priemones?

- ☐ Kasdien
- ☐ 2–3 kartus per savaitę
- ☐ 1 kartą per savaitę
- ☐ 1–3 kartus per mėnesį
- ☐ Rečiau nei kartą per mėnesį

4. Kiek vidutiniškai laiko per savaitę skiriate DI priemonėms?

- ☐ Iki 30 min.
- ☐ 30–60 min.
- ☐ 1–2 val.
- ☐ 2–4 val.
- ☐ Daugiau nei 4 val.

5. Kurias DI priemones dažniausiai naudojate? (galimi keli pasirinkimai)

- ☐ ChatGPT / kitas tekstinis DI
- ☐ Gemini (Google)
- ☐ DeepL
- ☐ Gamma App
- ☐ ETITAI
- ☐ Midjourney
- ☐ Notebook LM (Google)
- ☐ Kita: _____

6. Kokiai paskirčiai dažniausiai naudojate DI? (galimi keli pasirinkimai)

- ☐ Pamokų planavimui
- ☐ Mokomosios medžiagos rengimui
- ☐ Užduočių kūrimui (pratyboms, testams, klausimams)
- ☐ Diferencijavimui / individualizavimui

- ☐ Vertinimo kriterijų / rubrikų sudarymui
- ☐ Grįžtamojo ryšio formuluotėms (komentarams mokiniams)
- ☐ Dokumentų/ataskaitų rengimui
- ☐ Komunikacijai su tėvais (teksto formuluotės)
- ☐ Kūrybinei veiklai (idėjoms, projektams)
- ☐ Kita: _____

III. DI naudojimo rezultatai ir lūkesčių atitikimas (grįžtamasis ryšys)

(vertinimas 1–5: 1 – visiškai nesutinku, 5 – visiškai sutinku)

7. Įvertinkite teiginius:

Teiginys	1	2	3	4	5
DI priemonės padeda sutaupyti laiko	☐	☐	☐	☐	☐
DI priemonės padeda pagerinti darbo kokybę	☐	☐	☐	☐	☐
DI atsakymai dažniausiai būna tikslūs	☐	☐	☐	☐	☐
DI pateikia praktiškai pritaikomas idėjas	☐	☐	☐	☐	☐
DI sumažina administracinę krūvį	☐	☐	☐	☐	☐
DI leidžia lengviau diferencijuoti užduotis	☐	☐	☐	☐	☐
DI naudojimas atitinka mano lūkesčius	☐	☐	☐	☐	☐

8. Kiek vidutiniškai, jūsų vertinimu, sutaupote laiko per savaitę naudodami DI?

- ☐ Nesutaupau
- ☐ Iki 15 min.
- ☐ 15–30 min.
- ☐ 30–60 min.
- ☐ 1–2 val.
- ☐ Daugiau nei 2 val.

9. Koks pagrindinis DI naudojimo privalumas jums? (1 pasirinkimas)

- ☐ Greitis
- ☐ Idėjų generavimas
- ☐ Teksto kokybės gerinimas
- ☐ Diferencijavimas / pritaikymas
- ☐ Aiškesnis planavimas
- ☐ Kita: _____

IV. Rizikos, netikslumai ir incidentai (fiksavimas)

10. Ar esate susidūrę su netinkamu DI veikimu ar rizikingais atvejais?

- ☐ Taip
- ☐ Ne

11. Jei taip – kokie atvejai pasitaikė? (galimi keli pasirinkimai)

- ☐ Netikslūs / klaidinantys atsakymai
- ☐ Netinkamos rekomendacijos ugdymui
- ☐ Šališkas / diskriminuojantis turinys
- ☐ Netinkama kalba / neetiškas turinys
- ☐ Sugeneruota informacija be šaltinių / melaginga
- ☐ Netinkamas duomenų panaudojimas (privatumas)
- ☐ Kitas atvejis: _____

12. Kaip dažnai pasitaiko netikslumai / klaidos?

- ☐ Labai retai
- ☐ Retai
- ☐ Kartais
- ☐ Dažnai
- ☐ Labai dažnai

13. Ar dėl incidentų teko atsisakyti DI sugeneruoto turinio?

- ☐ Taip, dažnai
- ☐ Taip, kartais
- ☐ Retai
- ☐ Ne

14. Jei pastebėtumėte sisteminės DI problemas, kam apie tai praneštumėte?

- ☐ Administracijai
- ☐ IT specialistui
- ☐ Atsakingam asmeniui
- ☐ Nežinau

V. Naudojimo sąlygos ir rekomendacijos (atitikimas tvarkai)

15. Kokią informaciją naudojate DI užklausoje? (galimi keli pasirinkimai)

- ☐ Tik viešai prieinamą informaciją
- ☐ Mokomąją medžiagą be asmens duomenų
- ☐ Bendro pobūdžio klasės situacijas (be identifikavimo)
- ☐ Kartais įvedu jautresnę informaciją (pvz., apie mokinius)
- ☐ Nežinau / nenoriu atsakyti

Pasiūlymo forma

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Aprašas / taikymo sritis/ ribojimai	Tipas	Rekomendacijos
1.				