



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901289, reģ. Nr. 90000033284
Skolas iela 5, Skaistkalne, Skaistkalnes pag., Bauskas nov., LV-3924
tālr. 63933101, e-pasts: skaistkalne.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.skaistkalnevsk.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Skaistkalnē

Kārtība par mākslīgā intelekta izmantošanu Skaistkalnes vidusskolā

2025. gada

Nr.

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta

2021.gada 22.jūnija rīkojumu Nr. 436

“Par izglītības attīstības pamatnostādņēm

2021.-2027.gadam” un

Latvijas Drošāka interneta centra

vadlīnijām “Vadlīnijas MI

izmantošanai pamatzglītībā

un vidējā izglītībā”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šīs kārtības mērķis ir nodrošināt drošu, ētisku un jēgpilnu mākslīgā intelekta (turpmāk – MI) Izmantošanu Skaistkalnes vidusskolā, veicinot skolēnu kritisko domāšanu, digitālo prasmi un akadēmisko godīgumu.
2. Kārtība nosaka MI rīku izmantošanu mācību procesā izglītības iestādē, to atļauto un aizliegto lietošanas gadījumus, kā arī pedagoga un izglītojamā tiesības un pienākumus.
3. Šī kārtība attiecas uz visiem izglītojamajiem, pedagogiem un izglītības iestādes darbiniekiem, kuri izmanto vai iesaistās MI izmantošanā mācību procesā.
4. Kārtības ievērošana veicina drošu un atbildīgu tehnoloģiju lietošanu, ievērojot cilvēkcentrētu pieeju un cieņu pret zināšanām.

II. Mākslīgā intelekta izmantošanas principi

5. MI izmantošana izglītības iestādē notiek mācību mērķu sasniegšanai un izglītojamo prasmju pilnveidei.
6. MI ir palīgs, nevis aizvietotājs izglītojamā mācību darbībā.
7. Izglītojamais un pedagogs ir atbildīgs par MI ģenerētā satura izvērtēšanu un precizitāti.
8. MI izmantošanā ir jāievēro akadēmiskā godīguma principi – aizliegts iesniegt MI radītu saturu kā savu darbu.
9. Izmantojot MI rīkus, nedrīkst ievadīt personas datus, paroles vai citu sensitīvu informāciju.
10. Par jebkuru MI izmantošanu uzdevumā skolēns norāda atsauci: “Teksts/attēls ģenerēts, izmantojot (rīka nosaukums)”.

III. Mākslīgā intelekta izmantošanas līmeņi

11. Izmantošanas līmeņi mācību uzdevumu izpildē:
 - 11.1. atļauta izmantošana – MI izmantošana tiek atbalstīta, ja tā palīdz sasniegt mācību mērķus. Atļauta ideju ģenerēšana, vizuālo un audio materiālu veidošana, informācijas apkopošana un teksta rediģēšana.
 - 11.2. daļēji atļauta izmantošana – MI izmantošana ir pieļaujama ar pedagoga atļauju. Piemēram, eseju ideju ģenerēšanai, tulkojumiem vai risinājumu metožu meklēšanai.
 - 11.3. aizliegta izmantošana – MI izmantošana nav pieļaujama pārbaudes darbos, eksāmenos, testos un citos gadījumos, kad tiek vērtētas individuālās zināšanas.

IV. Izglītojamā un pedagoga tiesības un pienākumi

12. Izglītojamā tiesības:
 - 12.1. izmantot MI rīkus mācībām drošā un atbildīgā veidā;
 - 12.2. saņemt pedagoga skaidrojumu par atļautajiem un aizliegtajiem MI lietošanas gadījumiem;
 - 12.3. piedalīties diskusijās par MI izmantošanas ētiku un drošību.
13. Izglītojamā pienākumi:
 - 13.1. godīgi norādīt, kad un kā uzdevumā izmantots MI;
 - 13.2. kritiski izvērtēt MI sniegto informāciju un pārbaudīt faktus;
 - 13.3. aizliegts izmantot MI, lai maldinātu vai radītu plaģiātu;
 - 13.4. aizliegts ievadīt MI sistēmās personas datus vai citu konfidenciālu informāciju.
14. Pedagoga tiesības:

- 14.1. noteikt MI izmantošanas līmeni katram mācību uzdevumam;
- 14.2. pārbaudīt izglītojamo darbus, ievērojot MI izmantošanas noteikumus;
- 14.3. ierosināt izmaiņas MI izmantošanas kārtībā, ja tas nepieciešams mācību kvalitātes uzlabošanai.
15. Pedagoga pienākumi:
 - 15.1. skaidrot izglītojamajam MI izmantošanas noteikumus un ētikas principus;
 - 15.2. veicināt izglītojamo digitālo un MI pratību;
 - 15.3. izmantot tikai drošus, vecumam atbilstošus MI rīkus;
 - 15.4. aizsargāt izglītojamo personas datus un informāciju.
16. Ja izglītojamais pārkāpj MI izmantošanas noteikumus, pedagogs to izvērtē un rīkojas atbilstoši izglītības iestādes iekšējo noteikumu “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”

V. Kārtības ieviešana un uzraudzība

17. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, ka pedagogi un izglītojamie tiek iepazīstināti ar šo kārtību mācību gada sākumā.
 18. Kārtība tiek publicēta izglītības iestādes tīmekļvietnē un ir pieejama visiem izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
 19. Par kārtības ievērošanu un ieviešanas uzraudzību atbildīgs direktora vietnieks izglītības jomā.
 20. Kārtība tiek pārskatīta vismaz reizi gadā, ievērojot tehnoloģiju un izglītības vides attīstību.
- Kārtība apspriesta metodiskās padomes sanāksmē 2025. gada
- Kārtība apspriesta un pieņemta pedagogiskās padomes sanāksmē 2025. gada

Direktore

Svetlana Vāverniece