ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA
ERNSTA GLIKA ALŪKSNES VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģistrācijas numurs 4419900900
Glika iela 10, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301, tālrunis 25432052, e-pasts: avg@aluksne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Alūksnē

20.10.2026. Nr.AVG/1-8/26/9

Mākslīgā intelekta lietošanas kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu, ievērojot Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgo datu aizsardzības regulu), Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2024/1689 (Mākslīgā intelekta aktu), Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus Nr. 474 un citus izglītības procesu, personas datu aizsardzību, autortiesības un bērnu tiesības regulējošos normatīvos aktus

Kārtība izdota saskaņā ar izglītības iestādes pienākumu nodrošināt drošu izglītības vidi, bērna tiesību un interešu aizsardzību, tiesisku personas datu apstrādi, godīgu mācību sasniegumu vērtēšanu un ES MI akta prasību ieviešanu. Tā papildina, nevis aizstāj ģimnāzijas:

- Iekšējās kārtības noteikumus (26.08.2026. redakcija);
- Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību (28.09.2026. redakcija);
- Izglītojamo drošības noteikumus (29.08.2025. redakcija);
- personas datu aizsardzības, informācijas sistēmu un incidentu procedūras to aktuālajā redakcijā.

Saturs

Tiesiskais un institucionālais pamats ..... **Kļūda! Grāmatzīme nav definēta.**

1. Mērķis un darbības joma 4

2. Termini 4

3. Pamatprincipi 5

4. MI izmantošanas līmeņi mācību uzdevumos 5

5. Atļautie lietojumi 5

6. Aizliegtie lietojumi 6

7. Ierobežotie lietojumi un iepriekšēja atļauja 6

8. Personas dati un konfidenciāla informācija 6

   8.1. Ierobežotas pieejamības informācija MI rīkos 7

9. Vecums, konti un vienlīdzīga piekļuve 8

10. Akadēmiskais godīgums un MI deklarācija 8

11. Vērtēšana un atgriezeniskā saite 9

12. Faktu, avotu un satura pārbaude 9

13. Autortiesības un avotu norādīšana 9

14. Pārredzamība un MI radīta satura marķēšana 9

15. Pienākumi 10

   15.1. Izglītojamais 10

   15.2. Pedagogs 10

   15.3. Darbinieks 10

   15.4. Skolas vadība 10

   15.5. Vecāki/likumiskie pārstāvji 10

16. Rīku izvēle un izvērtēšana 10

17. Incidenti un ziņošana 11

18. Pārkāpumu izskatīšana 11

19. MI pratība un iepazīstināšana 11

   19.1. Labbūtība un samērīga MI izmantošana 11

   19.2. Skolēni līdz 13 gadu vecumam 12

20. Pārskatīšana un spēkā stāšanās 12

1. pielikums — MI lietojuma deklarācija 13

2. pielikums — Jauna MI rīka izvērtēšanas minimums 14

3. pielikums — Pirms apstiprināšanas aizpildāmie lauki 15

4. pielikums — MI incidenta sākotnējais ziņojums 16

5. pielikums — Skolēna apliecinājums godprātīgai MI izmantošanai 17
6. pielikums — Vecāku un likumisko pārstāvju informēšana 18
7. pielikums — Īso MI lietojuma atsauču paraugi 19
Avotu reģistrs 20

1. Mērķis un darbības joma

1. Noteikumu mērķis ir nodrošināt drošu, tiesisku, godprātīgu, pārredzamu un pedagoģiski pamatotu mākslīgā intelekta izmantošanu ģimnāzijā.
2. Noteikumi attiecas uz izglītojamajiem, pedagogiem, citiem darbiniekiem, vadību un personām, kuras ģimnāzijas vārdā izmanto MI sistēmas vai apstrādā ar tām saistītus datus.
3. Noteikumi piemērojami mācību darbam, vērtēšanai, saziņai, administratīvajam darbam, satura publicēšanai, analītikai, pētniecībai un ārējo MI rīku izmantošanai.
4. Ja cits normatīvais akts vai skolas noteikums nosaka stingrāku prasību, piemēro stingrāko prasību.

2. Termini

Termins	Skaidrojums
Mākslīgā intelekta sistēma	Mašīnbāzēta sistēma, kas ar dažādu autonomijas pakāpi ģenerē prognozes, saturu, ieteikumus vai lēmumus; interpretācijā ievēro ES MI akta aktuālo definīciju.
Ģeneratīvais MI	MI, kas rada vai pārveido tekstu, attēlus, audio, video, kodu vai citus materiālus.
MI rīks	Lietotne, pakalpojums, funkcija vai integrācija, kurā izmantota MI sistēma.
Publisks MI rīks	Rīks, ko persona lieto ar individuālu vai publisku kontu ārpus skolas pārvaldītas vides un kura datu apstrādes nosacījumus skola nekontrolē.
MI rīka izvērtējums	Konkrēta rīka lietojuma piemērotības izvērtējums, ņemot vērā mērķi, lietotājus, vecumu un konta nosacījumus, datu drošību un citus ierobežojumus. Tas nav vispārējs rīka apstiprinājums.
MI lietojuma deklarācija	Norāde par izmantoto rīku, mērķi un MI ieguldījumu darba tapšanā.
Dziļviltojums	MI radīts vai manipulēts attēls, audio vai video, kas var maldinoši šķist autentisks.

3. Pamatprincipi

- Bērna labākās intereses, cieņa un drošība.
- Pedagoģiskais mērķis un mācīšanās pierādījums ir svarīgāks par tehnoloģijas izmantošanu.
- Cilvēks saglabā kontroli, pārbauda rezultātu un uzņemas gala atbildību.
- Datu minimizēšana, privātums un droša konfigurācija pēc noklusējuma.
- Pārredzamība par MI izmantošanu, avotiem un ierobežojumiem.
- Taisnīgums, pieejamība un līdzvērtīga alternatīva.
- Faktu, aizspriedumu, autortiesību un kaitīga satura pārbaude.
- Samērīga reakcija uz kļūdām un pārkāpumiem, nodrošinot uzklausīšanu.

4. MI izmantošanas līmeņi mācību uzdevumos

Līmenis	Nosacījumi
A0 — bez MI	MI nav atļauts nevienā darba izpildes posmā, izņemot pedagoga skaidri nosauktus pieejamības palīgrīkus.
A1 — ierobežots atbalsts	MI drīkst izmantot tikai pedagoga nosauktam atbalstam, piemēram, ideju sarakstam, valodas korekcijai vai treniņam; gala saturs un argumentācija ir skolēna darbs.
A2 — atļauts ar deklarāciju	MI drīkst izmantot noteiktos darba posmos; skolēns deklarē rīku, mērķi un būtisko ieguldījumu, pārbauda faktus un saglabā darba procesa pierādījumus.
A3 — MI ir uzdevuma sastāvdaļa	MI izmantošana ir paredzēts mācību rezultāts; vērtē arī uzvednes, kritisko pārbaudi, labojumus, drošību un refleksiju.

Pedagogs pirms būtiska vai vērtējama uzdevuma rakstiski norāda A0–A3 līmeni. Ja līmenis nav norādīts, neskaidrību neinterpretē skolēnam par sliktu; skolēns pirms MI izmantošanas jautā pedagogam.

5. Atļautie lietojumi

- Ideju radīšana, jautājumu formulēšana un mācību tēmas izpētes sākšana atbilstoši uzdevuma līmenim.
- Skaidrojuma, piemēra vai vingrinājuma pieprasīšana, pēc tam pārbaudot atbildi uzticamos avotos.
- Valodas, struktūras un pieejamības atbalsts, ja netiek slēpta darba autorība.
- Pedagoga mācību materiāla melnraksts, diferenciācijas idejas vai administratīvs melnraksts bez personas un konfidenciāliem datiem.
- MI rezultāta kritiska analīze, kļūdu, aizspriedumu, avotu un ierobežojumu pētīšana.
- MI rīka izmantošana atbilstoši uzdevumam, izvērtējot tā piemērotību, lietošanas apjomu, datu drošību, vecuma un konta nosacījumus.

6. Aizliegtie lietojumi

- Iesniegt MI radītu vai būtiski pārveidotu darbu kā savu, ja tas neatbilst uzdevuma līmenim vai nav deklarēts.
- Ievadīt publiskā vai ārējā MI rīkā identificējamus skolēnu, vecāku vai darbinieku datus, e-klases ierakstus, vērtējumus, veselības, uzvedības, sociālā atbalsta, ģimenes vai disciplinārlietu informāciju.
- Ievadīt paroles, piekļuves atslēgas, privātas saites, nepublicētus skolas dokumentus vai citu konfidenciālu informāciju.
- Izmantot MI emociju atpazīšanai izglītības iestādē, sociālai punktēšanai, kaitīgai manipulācijai vai ievainojamības ekspluatācijai.
- Radīt vai izplatīt maldinošus dziļviltojumus, personas imitāciju, pazemojošu, vardarbīgu, seksuālu vai kibermobinga saturu; īpaši aizliegts neatļauts intīms saturs un bērnu seksuālas izmantošanas materiāls.
- Izmantot MI, lai apietu pārbaudījuma nosacījumus, uzdotos par citu personu, piekļūtu sistēmām vai veiktu krāpniecisku darbību.
- Pieņemt galīgu lēmumu par atzīmi, sodu, uzņemšanu, mācību līmeni, atbalsta pasākumu vai skolēna profilu tikai pēc MI rezultāta.
- Izmantot MI detektora rezultātu kā vienīgo vai izšķirošo akadēmiskā godīguma pārkāpuma pierādījumu.
- Bez tiesiska pamata augšupielādēt pilnus mācību līdzekļus, e-grāmatas, kolēģu vai skolēnu darbus ārējā MI rīkā.

7. Ierobežotie lietojumi un iepriekšēja atļauja

Šādus lietojumus drīkst sākt tikai pēc rakstiska drošības izvērtējuma un skolas pilnvarotas personas apstiprinājuma:

- MI izmantošana uzņemšanā, izglītojamo sadalē, mācību līmeņa noteikšanā vai būtiskā mācību virzīšanā.
- Automatizēta vai daļēji automatizēta summatīvā vērtēšana un atgriezeniskā saite ar identificējamiem skolēnu darbiem.
- Eksāmenu vai pārbaudījumu uzraudzība, biometrika, profilēšana vai sistemātiska uzvedības analīze.
- Skolēnu darbu vai datu nodošana ārējam rīkam, integrācijai vai piegādātājam.
- Skolas vārdā darbināms tērzbots, aģents vai publisks MI radīts saturs.
- Jauna MI rīka institucionāla iegāde, izmēģinājums vai integrācija.

DROŠĪBAS VĀRTI Ierobežotam lietojumam piemēro G0–G5: lietojuma triāža; dati; rīks; pedagoģiskā ētika; pirmsizlaides tests; ekspluatācija un incidenti. Gala statuss: ATĻAUTS, AR NOSACĪJUMIEM vai APTURĒT.

8. Personas dati un konfidenciāla informācija

1. Pirms ievades MI rīkā lietotājs pārbauda, vai saturs ir publisks vai faktiski anonimizēts.

2. Vārda aizstāšana ar iniciāli vai kodu parasti ir pseidonimizācija, nevis anonimizācija, līdz ar ko pseidonimizācijas datus ir aizliegts ievadīt publiskā vai ārējā MI rīkā, kas nav rakstiski apstiprināts ģimnāzijas un Alūksnes novada pašvaldības noteiktajā kārtībā.
3. Pirms MI rīka izmantošanas izvērtē konkrētā lietojuma mērķi, ievadāmo datu apjomu, konta veidu, vecuma nosacījumus, datu glabāšanu un citus būtiskos drošības ierobežojumus.
4. Tikai MI rīkā, kas ir rakstiski apstiprināts ģimnāzijas un Alūksnes novada pašvaldības noteiktajā kārtībā ir atļauts apstrādāt personas datus, pirms tam nosakot pārzini, apstrādes mērķi un pamatu, saņēmējus, glabāšanas termiņu, dzēšanu, datu nodošanu ārpus EEZ un apstrādātāja līgumu.
5. Augsta riska apstrādei pirms uzsākšanas veic NIDA skrīningu un iesaista datu aizsardzības speciālistu.
6. Ja rīka lietošana balstīta piekrišanā, tai jābūt brīvai; skolēnam nodrošina līdzvērtīgu alternatīvu.

8.1. Ierobežotas pieejamības informācija MI rīkos

Publiskā vai ārējā MI rīkā nedrīkst ievadīt, augšupielādēt, analizēt, tulkot, apkopot vai citādi apstrādāt Alūksnes novada pašvaldības ierobežotas pieejamības informāciju, tai skaitā personas datus. Aizliegums attiecas arī uz fragmentiem, ekrānattēliem, kopsavilkumiem un kombinētiem datiem, pēc kuriem iespējams atjaunot aizsargāto informāciju.

Kategorija	MI rīkā neievadāmās informācijas piemēri
Personas un bērnu dati	Personas kodi, identifikācijas numuri un QR kodi, vārdi, dzimšanas dati, kontaktinformācija, iesniegumi, privātās dzīves informācija, videonovērošanas un piekļuves sistēmu dati, sociālā palīdzība, nepilngadīgo un ģimenes dati.
Īpašu kategoriju dati	Veselība, rase vai etniskā piederība, politiskie uzskati, reliģiskā vai filozofiskā pārliecība, dalība arodbiedrībā, dzimumdzīve un seksuālā orientācija.
Skolēnu un darbinieku lietas	Personāla lietas, darba samaksa, novērtējumi, disciplinārlietas, nelaimes gadījumi, veselības pārbaudes, privātā saziņa, kā arī skolēnu atbalsta, uzvedības, veselības, vērtējumu un pārkāpumu materiāli.
Iekšējā darba informācija	Rīkojumi, iekšējie normatīvie akti, darba sanāksmju protokoli, rezolūcijas, nodarbināto ziņojumi, paskaidrojumi, viedokļi, iekšējā un ārējā sarakste, projektu darba materiāli un ekspertu atzinumi pirms publiskošanas.
IT un drošības informācija	Ieejas durvju kodi, paroles, piekļuves dati, privātas saites, aparatūras un programmatūras konfigurācijas, datu pārraides iestatījumi, serveru un rezerves kopiju informācija, drošības organizatoriskie pasākumi un ievainojamību apraksti.

Kategorija	MI rīkā neievadāmās informācijas piemēri
Riski, audits un izmeklēšana	Risku vadības dokumenti, iekšējā un ārējā audita ziņojumi, ieviešanas plāni, administratīvo pārkāpumu un tiesvedības materiāli, kā arī neatrisinātu incidentu pierādījumi.
Trauksmes celšana un iesniedzēji	Trauksmes cēlēja, ziņojumā minēto personu un iesniedzēja identitāte, ziņojumi, pielikumi un izskatīšanas materiāli.
Iepirkumi un komercnoslēpumi	Piedāvājumi, pretendentu konfidenciālā informācija, vērtēšanas process pirms rezultātu paziņošanas, komercnoslēpumi un piegādātāju aizsargāta informācija.
Vērtēšanas procesi	Informācija par atestāciju, licencēšanu, eksamināciju, projektu vai konkursu vērtēšanu un citiem nepabeigtiem novērtēšanas procesiem.
Civilā un valsts drošība	Civilās aizsardzības ierobežotas pieejamības pielikumi, valsts noslēpuma klasificēta informācija un aizsardzības sistēmu dati.

PRAKTISKAIS TESTS Ja informāciju nedrīkstētu nosūtīt nezināmam ārējam adresātam, to nedrīkst ievadīt arī publiskā MI rīkā. Ja rodas šaubas, darbību aptur un jautā atbildīgajai personai.

9. Vecums, konti un vienlīdzīga piekļuve

1. Nedrīkst likt skolēnam pārkāpt rīka minimālā vecuma vai konta nosacījumus.
2. Bērna patstāvīgas piekrišanas 13 gadu slieksnis Latvijā nepadara jebkuru MI rīku automātiski piemērotu skolai; jāvērtē arī rīka vecuma limits un skolas apstrādes pamats.
3. Mācību darbā nedrīkst obligāti prasīt personisku maksas kontu.
4. Ja skolēns rīku nevar vai nevēlas izmantot pamatota privātuma, pieejamības vai tehniska iemesla dēļ, pedagogs nodrošina līdzvērtīgu alternatīvu.
5. Pieejamības palīgtehnoloģiju izmantošanu saskaņo ar mācību rezultātu un skolēna individuālajām vajadzībām.

10. Akadēmiskais godīgums un MI deklarācija

1. Skolēns ievēro pedagoga norādīto A0–A3 līmeni un atbild par iesniegtā darba saturu.
2. A2 un A3 līmenī pie darba pievieno deklarāciju; A1 līmenī pedagogs nosaka, vai deklarācija vajadzīga.
3. Deklarācijā norāda rīku, lietošanas mērķi, būtisko MI ieguldījumu un skolēna veiktās pārbaudes/labojumus.
4. Pedagogs var lūgt melnrakstu, avotu, būtisko uzvedņu vai darba procesa skaidrojumu un var piedāvāt mutisku darba aizstāvēšanu.
5. Aizdomas izskata pēc faktiem un skolēna uzklausīšanas; MI detektors ir tikai viens nepārliecinošs signāls, ne pierādījums pats par sevi.

DEKLARĀCIJAS PARAUGS "Izmantoju [rīks] [mērķim]. MI palīdzēja [konkrēti]. Es pārbaudīju [faktus/avotus/aprēķinus], laboju [būtiskie labojumi] un uzņemos atbildību par gala darbu."

11. Vērtēšana un atgriezeniskā saite

1. Pedagogs pirms uzdevuma nosaka MI līmeni un vērtēšanas kritērijus atbilstoši mācību rezultātam.
2. MI var palīdzēt sagatavot atgriezeniskās saites melnrakstu, ja tiek ievēroti šīs kārtības datu drošības un lietošanas nosacījumi; pedagogs to pārbauda, labo un pieņem gala lēmumu.
3. Identificējamu skolēna darbu nedrīkst ievadīt ārējā MI rīkā bez atbilstoša tiesiskā, līgumiskā un tehniskā pamata.
4. Summatīvu atzīmi, akadēmiskā godīguma vai disciplināru lēmumu nepieņem tikai pēc MI rezultāta.
5. Skolēnam ir tiesības saņemt cilvēka skaidrojumu un lūgt pārskatīt būtisku lēmumu.

12. Faktu, avotu un satura pārbaude

1. MI rezultātu uzskata par melnrakstu, nevis automātiski patiesu avotu.
2. Faktus, citātus, bibliogrāfiju, aprēķinus un juridiskus apgalvojumus pārbauda uzticamos primāros avotos.
3. Lietotājs pārbauda aizspriedumus, diskriminējošu valodu, kaitīgu saturu un neatbilstību auditorijas vecumam.
4. Skolas vārdā publicējamu materiālu pirms publicēšanas apstiprina atbildīgs cilvēks.
5. Ja MI kļūda var ietekmēt personas tiesības, drošību vai būtisku lēmumu, procesu aptur un ziņo atbildīgajam.

13. Autortiesības un avotu norādīšana

1. MI rīks nav uzticams bibliogrāfijas avots; citē pārbaudīto sākotnējo avotu.
2. Izmantojot aizsargātu darbu, ievēro licences, citēšanas un izglītības izņēmuma apjomu.
3. Publiskā MI rīkā neaugšupielādē pilnus aizsargātus darbus bez skaidra tiesiska pamata vai atļaujas.
4. Pirms MI radīta satura publicēšanas pārbauda iespējamu prettiesisku aizgūšanu, personas attēla, preču zīmju un citu tiesību riskus.
5. MI lietojuma deklarācija neaizstāj avotu norādes.

14. Pārredzamība un MI radīta satura marķēšana

1. Ja pieejams, skolas tērzbots vai interaktīvs MI risinājums lietotāju skaidri informē, ka viņš mijiedarbojas ar MI.
2. Dziļviltojumu vai reālistisku MI radītu/manipulētu attēlu, audio vai video skaidri marķē, ja tā izmantošana vispār ir atļauta.
3. Sabiedrības informēšanai paredzētā skolas tekstā būtisku MI ieguldījumu atklāj, ja to prasa ES MI akts vai skolas pārredzamības princips.
4. Ieteicamā skolas atzīme: "MI atbalstīts saturs; pārbaudījis un apstiprinājis [loma/persona], [datums]."

5. Marķējums nedrīkst radīt iespaidu, ka MI uzņemas atbildību cilvēka vietā.

15. Pienākumi

15.1. Izglītojamais

- Ievēro A0–A3 līmeni, deklarē lietojumu, neievada aizliegtus datus, pārbauda rezultātu un spēj izskaidrot savu darbu.
- Ziņo pedagogam vai drošības kontaktpersonai par kaitīgu saturu, datu noplūdi, dziļviltojumu, uzdošanos par citu personu vai konta problēmu.

15.2. Pedagogs

- Pirms uzdevuma nosaka MI līmeni un skaidrus kritērijus; piedāvā līdzvērtīgu alternatīvu.
- Neievada ārējā MI rīkā identificējamus skolēnu darbus vai datus bez atbilstoša tiesiskā un drošības pamata; pārbauda MI rezultātu un saglabā profesionālo atbildību.
- Par jaunu vai ierobežotu lietojumu iesniedz drošības izvērtēšanas pieprasījumu.

15.3. Darbinieks

- Izmanto MI tikai darba pienākumiem atbilstošā un drošā procesā; izvērtē konkrētā rīka piemērotību un sargā konfidencialitāti un kontus.
- Skolas vārdā publicējamu MI atbalstītu saturu nodod cilvēka pārbaudei un marķē atbilstoši prasībām.

15.4. Skolas vadība

- Skola nosaka atbildīgo par MI lietošanas noteikumiem un kontaktpersonas datu aizsardzības, tehniskās drošības un incidentu jautājumos, kā arī kārtību jaunu vai riskantāku MI lietojumu izvērtēšanai..
- Nodrošina MI pratības mācības, drošības vārtus, incidentu procesu, ikgadēju auditu un dokumentētu pārskatīšanu.

15.5. Vecāki/likumiskie pārstāvji

- Iepazīstas ar noteikumiem, sadarbojas ar skolu un pārrunā ar bērnu drošu MI izmantošanu ārpus skolas.
- Ziņo skolai par incidentu, kas saistīts ar skolas vidi, skolēniem vai skolas identitātes izmantošanu.

16. Rīku izvēle un izvērtēšana

1. MI rīku ikdienas mācību darbam pedagogs izvēlas atbilstoši mācību mērķim un konkrētajam uzdevumam; skolēns rīku izvēlas atbilstoši uzdevumam un pedagoga noteiktajam MI lietošanas līmenim.
2. Pirms lietošanas izvērtē rīka piemērotību, minimālo vecumu un konta noteikumus, ievadāmo datu apjomu, privātuma un drošības nosacījumus, maksas prasības un pieejamo alternatīvu.
3. Rīka izvēle pati par sevi nav skolas apstiprinājums; lietotājs atbild par konkrētā lietojuma atbilstību šai kārtībai un piemērojamajiem nosacījumiem.

4. Rakstisks skolas izvērtējums un atļauja nepieciešama tikai 7. nodaļā noteiktajiem ierobežotajiem vai institucionālajiem MI lietojumiem.
5. Ja rīka noteikumi, funkcijas vai datu apstrāde būtiski mainās, lietotājs atkārtoti izvērtē tā piemērotību; šaubu gadījumā izvēlas citu rīku vai konsultējas ar atbildīgo personu.

17. Incidenti un ziņošana

1. Par incidentu uzskata neatļautu personas vai konfidenciālu datu ievadi/noplūdi, kaitīgu vai nelikumīgu saturu, dziļviltojumu, krāpniecisku imitāciju, konta kompromitēšanu, neatļautu automatizētu lēmumu vai būtisku MI kļūdu.
2. Persona nekavējoties pārtrauc riskanto darbību, ierobežo koplietošanu un ziņo [skolas incidentu kontaktpersona / e-pasts / tālrunis].
3. Persona neveic lieku incidenta datu kopēšanu un neizdzēš nepieciešamos pierādījumus pirms atbildīgā norādes, ja vien dzēšana nav vajadzīga tūlītējai kaitējuma ierobežošanai.
4. Skola fiksē faktus, skartās personas un sistēmas, informē DPO/IT/vadību atbilstoši procedūrai un izvērtē ārējas ziņošanas nepieciešamību.
5. Skolēnam pieejama saprotama un droša ziņošanas iespēja; ziņošana pati par sevi nerada vainas prezumpciju.
6. Pēc incidenta atjaunina riska reģistru, mācības, konfigurāciju vai noteikumus.

18. Pārkāpumu izskatīšana

1. Pārkāpumu izskata saskaņā ar skolas esošo akadēmiskā godīguma, iekšējās kārtības, bērnu tiesību un sūdzību procedūru.
2. Izvērtē uzdevuma norādi, lietojuma nolūku un apjomu, darba procesu, melnrakstus, avotus, skolēna skaidrojumu un faktisko ietekmi.
3. Skolēnu uzklausa un nodrošina iespēju demonstrēt zināšanas vai izskaidrot darba tapšanu.
4. Reakcija ir izglītojoša, samērīga un konsekventa; vienāda kļūda ne vienmēr nozīmē vienādu risku.
5. Būtiskam lēmumam nodrošina cilvēka pārskatīšanu un skolas noteikto apstrīdēšanas kārtību.

19. MI pratība un iepazīstināšana

1. Skola organizē lomai un riskam atbilstošas MI pratības mācības pedagogiem un darbiniekiem un fiksē dalību/pārbaudi.
2. Skolēniem māca MI iespējas, ierobežojumus, faktu pārbaudi, datu drošību, autortiesības, akadēmisko godīgumu un incidentu ziņošanu.
3. Noteikumus dara pieejamus skolēniem, darbiniekiem un vecākiem un iepazīstināšanu dokumentē atbilstoši skolas kārtībai.
4. Pirms jauna augstāka riska lietojuma iesaistītajām personām nodrošina konkrētā rīka un scenārija apmācību.

19.1. Labbūtība un samērīga MI izmantošana

1. Pedagogs izvērtē, vai MI izmantošana stiprina paredzēto mācīšanos, nevis aizstāj skolēna domāšanu, atmiņu, radošumu, sadarbību vai patstāvīgu problēmu risināšanu.

2. Skolai jāseko līdzi pārmērīgas paļaušanās, nevienlīdzīgas piekļuves, dezinformācijas, kaitīga satura, novērošanas kultūras un skolēnu labbūtības riskiem.
3. Ja MI lietojums rada skolēnam stresu, nevienlīdzīgu situāciju, privātuma bažas vai traucē sasniegt mācību rezultātu, pedagogs pielāgo uzdevumu un nodrošina līdzvērtīgu alternatīvu.
4. MI ieviešanas ietekmi vismaz reizi mācību gadā apspriež ar pedagogiem un, vecumam atbilstošā veidā, ar skolēniem un vecākiem.

19.2. Skolēni līdz 13 gadu vecumam

1. Skolēnam līdz 13 gadu vecumam MI rīku nedrīkst uzdot lietot ar personisku kontu, ja vien skola nav pārbaudījusi rīka vecuma nosacījumus, noteikusi tiesisko pamatu un nodrošinājusi vajadzīgo vecāka vai likumiskā pārstāvja iesaisti.
2. Vecāka piekrišana pati par sevi nepadara rīku drošu, tiesisku vai pedagoģiski piemērotu; joprojām nepieciešams skolas rīka un lietojuma izvērtējums.
3. Ja prasības nav izpildītas, pedagogs izmanto demonstrāciju bez skolēna konta, skolas nodrošinātu vidi vai līdzvērtīgu uzdevumu bez MI.

DETEKTORU IEROBEŽOJUMS Viena vai vairāku MI satura detektoru rezultāti ir tikai sākotnēji signāli. Arī trīs detektoru sakritība pati par sevi nav pietiekams pārkāpuma pierādījums; nepieciešama darba procesa pārbaude, skolēna uzklausīšana un cilvēka profesionāls vērtējums.

20. Pārskatīšana un spēkā stāšanās

1. Noteikumu īpašnieks: ģimnāzijas direktors vai ar direktora rīkojumu noteikta atbildīgā persona.
2. Noteikumus pārskata vismaz reizi mācību gadā un nekavējoties pēc būtiskām normatīvā regulējuma, rīku, incidentu vai skolas procesu izmaiņām.
3. Paaugstināta riska MI lietojumus un incidentu/risku kopsavilkumu pārskata, ja tiek fiksēti pārkāpumi.
4. Pirmajos divos mēnešos pēc spēkā stāšanās prioritāte ir skaidrošana un labticīgu kļūdu novēršana; tīšs kaitējums, datu noplūde, krāpšana vai aizliegts saturs tiek izskatīts nekavējoties.
5. Noteikumi stājas spēkā pēc apstiprināšanas un iepazīstināšanas.

Direktore U.Grencione-Lapseniete



1. pielikums — MI lietojuma deklarācija

Darba nosaukums:

_____

Izmantotais MI rīks un versija/konta veids:

_____

Lietošanas mērķis:

_____

Kādu saturu vai idejas MI radīja/pārveidoja:

_____

Ko pārbaudīju un kādus avotus izmantoju:

_____

Būtiskie mani labojumi:

_____

Apliecinājums: gala darbs atbilst uzdevuma A0–A3 līmenim, un es uzņemos atbildību par tā saturu.

_____

2. pielikums — Jauna MI rīka izvērtēšanas minimums

1. Pedagoģiskais mērķis un paredzamais ieguvums.
2. Lietotāji, minimālais vecums un konta veids.
3. Ievades/izvades dati un aizliegtie dati.
4. Piegādātājs, apstrādātāji, datu glabāšana, dzēšana un nodošana.
5. Vai ievades izmanto modeļa apmācībai; kā to izslēgt.
6. Drošības, koplietošanas, administrēšanas un eksporta iestatījumi.
7. Cilvēka pārbaudes un apstrīdēšanas punkts.
8. Incidenta rīcība un rezerves variants.
9. Ja nepieciešams ierobežotam vai institucionālam lietojumam — DPO/IT/pedagoģiskais izvērtējums, statuss un pārskatīšanas datums.

3. pielikums — Pirms apstiprināšanas aizpildāmie lauki

- Personas datu pārzinis: Alūksnes novada pašvaldība; ģimnāzija datus apstrādā pašvaldības piešķirto funkciju un pilnvarojuma ietvaros.
- Datu aizsardzības speciālists un saziņas kanāls: Raivis Grūbe, +37129111416, raivis@grubesbirojs.lv.
- IT/kiberdrošības atbildīgais: Ainārs Zučiks, e-klases saziņa.
- Par MI lietošanas noteikumu aktualizēšanu atbildīgā persona: Ivars Vīksna, e-klases saziņa.
- Incidentu ziņošanas kontaktpersona un kanāls: Ivars Vīksna, e-klases saziņa.
- Paaugstināta riska / institucionālo MI lietojumu izvērtējumu glabāšanas vieta: Skolas koplietojamā mapē 'MI_rīki', ar piekļuvi atbildīgajām personām.
- Saistītie iekšējie noteikumi un redakcijas: "Skolas iekšējās kārtības noteikumi 26.08.2026.; Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība 29.08.2025."
- Iepazīstināšanas un apliecināšanas kārtība: "Pedagogus iepazīstina, nosūtot noteikumus e-klases pastā un darbinieku sanāksmē, skolēnus — klases stundā, vecākiem noteikumus nosūta skolas e-klases pastā. Iepazīšanos fiksē skolas noteiktajā kārtībā".

4. pielikums — MI incidenta sākotnējais ziņojums

Ziņojuma datums un laiks:

Ziņotāja loma (vārds nav obligāts, ja skolas kārtība pieļauj anonīmu ziņošanu):

Notikuma īss apraksts:

Izmantotais rīks/sistēma:

Vai varēja tikt skarti personas vai konfidenciāli dati:

Vai saturs ir kopīgots vai publicēts:

Tūlīt veiktie kaitējuma ierobežošanas soļi:

Kam skolā paziņots:

SVARĪGI Incidenta ziņojumā neievieto paroles, piekļuves atslēgas vai liekas personas datu kopijas. Ja ir tūlītējs apdraudējums cilvēka drošībai, rīkojas pēc ģimnāzijas drošības noteikumiem un ārkārtas palīdzības kārtības.

LV-14 — Alūksnes novada pašvaldības ierobežotas pieejamības informācijas saraksts, apstiprināts ar izpilddirektora 03.01.2025. rīkojumu Nr. ANP/1-6/25/2. Pašvaldības iekšēji saistošs informācijas aizsardzības avots; projektā izmantotas 1.–28. kategorijas.

5. pielikums — Skolēna apliecinājums godprātīgai MI izmantošanai

Es apņemos MI izmantot kā mācīšanās atbalstu un:

- ievērot pedagoga norādīto A0–A3 līmeni un skolas noteikumus;
- neievadīt MI rīkā personīgu, konfidenciālu vai ierobežotas pieejamības informāciju;
- godīgi norādīt, kad, ar kādu rīku un kādam mērķim MI esmu izmantojis;
- neiesniegt MI radītu darbu kā savu un neizmantot MI, lai maldinātu vai nodarītu kaitējumu;
- pārbaudīt MI radīto saturu, izlabot kļūdas un spēt izskaidrot savu gala darbu;
- šaubu gadījumā pirms MI izmantošanas jautāt pedagogam.

Skolēna vārds, uzvārds:

_____

Klase:

_____

Datums:

_____

Paraksts:

_____

6. pielikums — Vecāku un likumisko pārstāvju informēšana

Ģimnāzija MI rīkus izmanto tikai pedagoģiski pamatotos, drošos un skaidri noteiktos mācību scenārijos. Vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem ir pieejama informācija par A0–A3 līmeņiem, MI rīku izvēles principiem, datu aizsardzību, alternatīvām un incidentu ziņošanu.

- Iepazīstieties ar ģimnāzijas MI lietošanas kārtību un pārrunājiet to ar bērnu.
- Pārliecinieties, ka ārpus skolas lietotais rīks atbilst bērna vecumam un konta nosacījumiem.
- Atgādiniet bērnam neizpaust personas, ģimenes, skolas vai citu personu konfidenciālu informāciju.
- Ja rodas bažas par kaitīgu saturu, dziļviltojumu, datu noplūdi, krāpniecisku imitāciju vai kibermobingu, saglabājiet tikai nepieciešamos pierādījumus un nekavējoties ziņojiet skolai.
- Ja MI rīka lietošana nav iespējama privātuma, pieejamības, vecuma vai tehniska iemesla dēļ, skolēnam tiek nodrošināta līdzvērtīga alternatīva.

Skolas MI noteikumu saite/QR:

https://www.aluksnesgimnazija.lv/lv/lapa/10/dokumenti

Informācija par MI rīku izvēles principiem:

https://drossinternets.lv/lv/posts/view/vadlinijas-mi-izmantosanai-izglitiba

Skolas incidentu ziņošanas kanāls:

Ivars Vīksna, e-klases platformā

7. pielikums — Īso MI lietojuma atsauču paraugi

- Sākotnējās idejas ģenerētas ar [rīks]; idejas atlasīju, pārbaudīju un pārstrādāju pats/-i.
- Teksta struktūras melnraksts veidots ar [rīks]; gala struktūru un saturu izstrādāju pats/-i.
- Teksts tulkots ar [rīks]; tulkojumu pārbaudīju un laboju.
- Attēls/audio materiāls radīts ar [rīks]; izmantotā uzvedne un būtiskie labojumi: [..].
- [Rīks] izmantots aprēķina vai risinājuma pārbaudei; gala rezultātu pārbaudīju ar [metode/avots].
- Uzdevuma izpildē MI nav izmantots.

> **ATSAUCE NAV AVOTS** MI lietojuma norāde neaizstāj bibliogrāfiju. Faktiskajiem apgalvojumiem joprojām norāda un pārbauda sākotnējos avotus.

LV-15 — Latvijas Drošāka interneta centrs, "Vadlīnijas mākslīgā intelekta izmantošanai pamatizglītībā un vispārējā vidējā izglītībā", 2025. Nesaistošas, recenzētas Latvijas izglītības prakses vadlīnijas; izmantotas MI pratības, lomu, uzdevuma līmeņu, informēšanas un apliecinājumu precizēšanai.

Avotu reģistrs

Avoti pārbaudīti 2026. gada 06. septembrī. Saistošs regulējums ir nošķirts no nesaistošām vadlīnijām un citu iestāžu prakses.

ES-1 — Regula (ES) 2024/1689 par mākslīgo intelektu, konsolidēta redakcija pēc 2026/1744. Saistošs ES tiesību akts. Avots

ES-2 — Regula (ES) 2026/1744 (Digital Omnibus on AI). Saistošs grozījumu akts; spēkā no 27.07.2026.. Avots

ES-3 — Eiropas Komisijas MI akta ieviešanas pārskats. Oficiāls skaidrojums; nav pats tiesību akts. Avots

ES-4 — MI pratības jautājumi un atbildes. Komisijas skaidrojums; atjaunināts 2026. gada jūlijā. Avots

ES-5 — 50. panta pārredzamības jautājumi un atbildes. Komisijas skaidrojums; prasības piemēro no 02.08.2026.. Avots

ES-7 — Atjauninātās ētiskās vadlīnijas pedagogiem par MI un datiem. Eiropas Komisijas metodiskās vadlīnijas, 2026. Avots

LV-1 — Izglītības likums. Spēkā esošs Latvijas likums. Avots

LV-2 — Bērnu tiesību aizsardzības likums. Spēkā esošs Latvijas likums. Avots

LV-3 — Fizisko personu datu apstrādes likums. Spēkā esošs Latvijas likums; piemērojams kopā ar VDAR. Avots

LV-4 — Vispārīgā datu aizsardzības regula (ES) 2016/679. Saistoša ES regula. Avots

LV-5 — DVI: vai darbinieks drīkst ievadīt personas datus MI rīkā?. Oficiāls DVI skaidrojums, 17.07.2026.. Avots

LV-6 — DVI novērtējums par ietekmi uz datu aizsardzību (NIDA). Oficiāls DVI resurss; saraksti atjaunināti 11.02.2026.. Avots

LV-7 — Autortiesību likums. Spēkā esošs Latvijas likums. Avots

LV-8 — Nacionālās kiberdrošības likums. Spēkā esošs Latvijas likums; grozījumi 2026. Avots

LV-9 — CERT.LV kiberdrošības ceļvedis mācībspēkiem un izglītības vadītājiem. Kompetentās iestādes praktisks ceļvedis, 2025. Avots

LV-11 — IZM/VIAA vadlīnijas MI izmantošanai skolās. Metodiskas vadlīnijas; IZM lapa atjaunināta 2026. Avots

EDU-1 — European Schools Framework for Generative Artificial Intelligence. Salīdzināma skolu sistēmas prakse; nav saistoša Latvijā. Avots

EDU-2 — Oxford University: AI use in summative assessment. Iestādes prakse; nav saistoša ģimnāzijai. Avots

EDU-3 — UCL: three categories of GenAI use in assessment. Iestādes prakse; kategoriju paraugs. Avots

EDU-4 — University of Helsinki: Artificial intelligence in teaching. Iestādes prakse. Avots

EDU-5 — King's College London: AI-assisted marking and feedback. Iestādes prakse. Avots

EDU-6 — University of Liverpool: GenAI policy in learning, teaching and assessment. Iestādes prakse; atjaunināta 2026. Avots

EDU-7 — UNESCO Guidance for Generative AI in Education and Research. Starptautiska metodiska vadlīnija. Avots

EDU-8 — OECD Digital Education Outlook 2026. Starptautisks politikas un pierādījumu avots. Avots