



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS VALSTS 1. ĢIMNĀZIJA

Kuldīgas iela 1, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr. 63622595, e-pasts: gimnazija@ventspils.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ventspilī

2026. gada 7. septembrī

KĀRTĪBA MĀKSLĪGĀ INTELEKTA RISINĀJUMU IZMANTOŠANĀ

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un
73. panta pirmās daļas 4. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība mākslīgā intelekta risinājumu izmantošanā (turpmāk - Kārtība) nosaka mākslīgā intelekta (turpmāk - MI) risinājumu izmantošanas principus, atļautos rīkus, nosacījumus, pienākumus un atbildību Ventspils Valsts 1. ģimnāzijā (turpmāk - Ģimnāzija) mācību procesā, izglītojamo patstāvīgajā darbā un Ģimnāzijas administratīvajā darbā.
2. Kārtības mērķis ir:
 - 2.1. veicināt MI risinājumu jēgpilnu, drošu un ētisku izmantošanu mācību procesā;
 - 2.2. sekmēt izglītojamo un pedagogu MI prasmes un kritiskās domāšanas pilnveidi;
 - 2.3. nodrošināt akadēmiskā godīguma ievērošanu;
 - 2.4. aizsargāt izglītojamo, darbinieku un trešo personu datus un privātumu;
 - 2.5. radīt skolā vienotu un skaidru izpratni par to, kas MI izmantošanā ir atļauts, kas - daļēji atļauts un kas - aizliegts.
3. Kārtība ir saistoša visiem Ģimnāzijas izglītojamiem, pedagogiem un darbiniekiem. Ar Kārtību tiek iepazīstināti izglītojamo vecāki vai citi bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk - vecāki).
4. Kārtībā lietotie termini:
 - 4.1. MI prasme - zināšanas, izpratne un prasmes, lai saprātīgi, droši un atbildīgi lietotu MI;
 - 4.2. ģeneratīvs MI rīks - MI rīks, kas pēc lietotāja norādes rada jaunu saturu (tekstu, attēlu, audio, video, programmkodu);
 - 4.3. akadēmiskais godīgums - vērtību un principu kopums, kas nosaka godprātīgu rīcību, krāpšanas un plaģiātisma nepieļaušanu;
 - 4.4. cilvēkcentrēta domāšana - pieeja, kurā tehnoloģiju izmantošana ir balstīta cilvēka vajadzībās un vērsta uz cilvēka spēju stiprināšanu;
 - 4.5. skolas konts - Ģimnāzijas izsniegts Microsoft 365 lietotāja konts, ar kuru piekļūst slēgtajai Ģimnāzijas digitālajai videi;
 - 4.6. pseidonimizācija - datu apstrāde tā, ka personu vairs nevar identificēt bez papildu informācijas (piemēram, vārdu aizstāšana ar apzīmējumu „Skolēns 1“).

5. Kārtība izstrādāta, ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2024/1689 (Mākslīgā intelekta akts), Regulu (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Latvijas Drošāka interneta centra vadlīnijas par mākslīgā intelekta izmantošanu izglītībā (2025), kā arī Ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumus un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.

II. MI izmantošanas principi

6. Ģimnāzijā MI izmantošanā ievēro šādus principus:
- 6.1. mērķis - MI izmanto, lai atbalstītu izglītības mērķu sasniegšanu un iekļaujošu izglītību, nevis lai aizstātu izglītojamo mācīšanos vai pedagoga profesionālo vērtējumu;
 - 6.2. atbilstība - MI izmantošana atbilst Eiropas Savienības un Latvijas normatīvajiem aktiem, tostarp datu aizsardzības un autortiesību prasībām, kā arī MI rīka lietošanas noteikumiem un vecuma ierobežojumiem;
 - 6.3. zināšanas - pirms MI rīka izmantošanas mācību darbā tiek veidota izpratne par tā darbības principiem, iespējām un ierobežojumiem;
 - 6.4. līdzsvars - katrā gadījumā izvērtē MI sniegtās priekšrocības attiecībā pret iespējamiem riskiem;
 - 6.5. uzraudzība - MI izmantošanas ietekmi uz mācību procesu regulāri izvērtē, un Kārtību aktualizē atbilstoši pieredzei un tehnoloģiju attīstībai;
 - 6.6. cilvēka atbildība - atbildību par MI radīto un izmantoto saturu vienmēr uzņemas cilvēks; MI ģenerēto saturu pirms izmantošanas pārbauda un izvērtē cilvēks;
 - 6.7. godprātība - MI izmantošana neaizstāj izglītojamo patstāvīgo darbu, un MI izmantošanu vienmēr norāda.

III. MI rīki un piekļuve

7. Ģimnāzijas pamata MI vide ir Microsoft 365 Copilot, kas pieejama ar skolas kontu slēgtā Ģimnāzijas Microsoft 365 vidē. Mācību darbā un jebkurā darbā, kas saistīts ar izglītojamo datiem, MI izmanto prioritāri šajā vidē.
8. Papildus Microsoft 365 Copilot mācību darbā atļauts izmantot citus MI rīkus, kas ir piemēroti izglītības procesam, piemēram ChatGPT, Gemini, Claude u.c.

IV. MI izmantošana mācību procesā

9. Pedagoģs katram mācību uzdevumam, pārbaudes darbam un projekta darbam norāda, kurā no trim līmeņiem MI izmantošana ir pieļaujama: atļauta, daļēji atļauta vai aizliegta. Līmeņu skaidrojums un atsauču paraugs noteikti 1. pielikumā.
10. MI izmantošana ir atļauta: ideju ģenerēšanai; projekta darbā, norādot MI izmantošanas mērķi; pašvadītas mācīšanās atbalstam (skaidrojumiem, papildu uzdevumiem, sagatavošanās pārbaudes darbam); vizuālā un audio materiāla radīšanai, ja tas nav vērtēšanas priekšmets.
11. MI izmantošana ir daļēji atļauta: radošu darbu ideju un struktūras ģenerēšanai; uzdevuma risinājuma metodes izpratnei, nevis gatavas atbildes iegūšanai; tulkojumiem un apkopojumiem; vizuālā un audio materiāla radīšanai, ja tas ir daļa no vērtējamā darba.
12. MI izmantošana ir aizliegta: zināšanu pārbaudes testos; pārbaudes darbos; valsts pārbaudes darbos un eksāmenos; citos pedagoga norādītos gadījumos.
13. Izmantojot MI, izglītojamais to norāda darbā atbilstoši 1. pielikumā noteiktajiem paraugiem, minot konkrētā rīka nosaukumu.
14. Apjomīgos darbos (projekta darbs, pētniecības darbs, eseja, prezentācija) izglītojamais saglabā un pēc pedagoga pieprasījuma uzrāda darba izstrādes gaitu - uzmetumus, sarakstes ar MI rīku, izmantotos avotus.

15. Pedagoģs, plānojot uzdevumus, priekšroku dod tādiem, kuri vērtē domāšanas procesu, argumentāciju, personīgo pieredzi un darbu klātienē, tādējādi mazinot iespēju uzdevumu izpildīt tikai ar MI.
16. Ja radušās aizdomas par neatļautu MI izmantošanu, pedagoģs neizmanto MI atklāšanas rīka rezultātu kā vienīgo pierādījumu. Situāciju vērtē kopumā, ņemot vērā darba atbilstību izglītojamo iepriekšējam sniegunam, darba izstrādes gaitu un sarunu ar izglītojamo. Ja tiek izmantoti MI teksta atklāšanas rīki, salīdzina vismaz trīs rīku rezultātus, un tie uzskatāmi tikai par papildu informāciju, nevis pierādījumu.
17. Izglītojamam vienmēr tiek nodrošināta iespēja izpildīt uzdevumu bez MI, ja viņš to izvēlas vai ja MI rīks viņam nav pieejams.

V. Personas datu aizsardzība un drošība

18. MI rīkos aizliegts ievadīt:
 - 18.1. izglītojamo un darbinieku personas datus - vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju, fotogrāfijas, balss un video ierakstus;
 - 18.2. īpašu kategoriju datus - veselības, ģimenes apstākļu, atbalsta pasākumu, sociālās situācijas datus;
 - 18.3. Ģimnāzijas iekšējos dokumentus, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju;
 - 18.4. trešo personu datus un citu personu autordarbus bez tiesiska pamata.
19. Ja darbam nepieciešams izmantot datu kopas, tās pirms MI izmantošanas pseidonimizē vai anonimizē.
20. Jebkurš darbs, kas saistīts ar izglītojamo datiem, MI atbalstā pieļaujams tikai slēgtā Ģimnāzijas Microsoft 365 vidē.
21. Aizliegts izmantot MI rīkus izglītojamo uzvedības, emocionālā stāvokļa vai personības automatizētai novērtēšanai, kā arī automatizētu lēmumu pieņemšanai par izglītojamo.

VI. Vecuma ierobežojumi un nosacījumi pēc klašu grupām

22. MI rīkus izmanto, ievērojot to lietošanas noteikumos noteiktos vecuma ierobežojumus. Daļai plaši lietoto rīku minimālais lietotāja vecums ir 13 gadi, atsevišķiem - 16 vai 18 gadi vai nepieciešama vecāku piekrišana.
23. 7.-9. klasē MI rīkus mācību darbā izmanto tikai pedagoga uzraudzībā mācību stundā vai konkrētā mājas uzdevumā.
24. 10.-12. klasē izglītojamo MI rīkus mācību uzdevumu izpildē var izmantot patstāvīgi, ievērojot šo Kārtību, MI rīka lietošanas noteikumus un vecuma ierobežojumus.
25. Ģimnāzija neuzdod izglītojamam veikt uzdevumu, kura izpildei obligāti nepieciešams MI rīks, kas izglītojamam nav pieejams vai kas neatbilst izglītojamā vecumam.

VII. Skolēna tiesības, pienākumi un atbildība

26. Izglītojamam ir tiesības:
 - 26.1. saņemt skaidru informāciju par to, kā MI drīkst izmantot katrā uzdevumā;
 - 26.2. mācīties izmantot MI drošā vidē un saņemt atbalstu;
 - 26.3. atteikties izmantot MI rīku, kas neatbilst viņa vecumam vai rada bažas par privātumu, un izpildīt uzdevumu citā veidā;
27. Izglītojamo pienākumi:
 - 27.1. ievērot šo Kārtību un pedagoga norādījumus par MI izmantošanu katrā uzdevumā;
 - 27.2. kritiski izvērtēt MI sniegto informāciju un pārbaudīt faktus citos avotos;
 - 27.3. godīgi norādīt, kad un kā MI ir izmantots;
 - 27.4. neiesniegt MI radītu darbu kā savu patstāvīgi izstrādātu darbu;
 - 27.5. neievadīt MI rīkos savus vai citu personu personas datus;

- 27.6. neizmantot MI, lai maldinātu, aizskartu vai radītu kaitējumu citiem, tostarp neveidot citu cilvēku attēlus, balsi vai video bez viņu piekrišanas.
28. Katra mācību gada sākumā izglītojamais iepazīstas ar Kārtību un apliecina godprātīgu MI izmantošanu (2. pielikums).

VIII. Pedagoģa tiesības, pienākumi un atbildība

29. Pedagoģam ir tiesības: izvēlēties, vai un kā MI izmanto savā mācību priekšmetā, ievērojot šo Kārtību; noteikt MI izmantošanas līmeni katram uzdevumam; aizliegt MI izmantošanu konkrētā uzdevumā, to pamatojot; saņemt atbalstu, konsultāciju un apmācību MI izmantošanā.
30. Pedagoģa pienākumi:
- 30.1. skaidri norādīt MI izmantošanas līmeni katram uzdevumam un pārbaudes darbam;
 - 30.2. mācīt izglītojamiem izvērtēt MI ģenerēto saturu un korekti norādīt tā izmantošanu;
 - 30.3. pārbaudīt ar MI sagatavotā mācību materiāla saturisko pareizību pirms izsniegšanas izglītojamiem;
 - 30.4. izmantot tikai atļautos MI rīkus un neievadīt tajos izglītojamo personas datus;
 - 30.5. veidot uzdevumus, kas attīsta kritisko domāšanu un patstāvīgu argumentāciju.
31. Pedagoģs MI var izmantot mācību materiālu sagatavošanā, uzdevumu diferenciacijā, atgriezeniskās saites veidošanā un administratīvajā darbā. Galīgo vērtējumu par izglītojamo sniegumu vienmēr pieņem pedagoģs.
32. Ja pedagoģs izglītojamiem izsniedz mācību materiālu, kas būtiskā apjomā veidots ar MI, viņš to norāda materiālā.

IX. Ģimnāzijas pienākumi

33. Ģimnāzija:
- 33.1. nodrošina izglītojamiem un darbiniekiem skolas kontus un piekļuvi Microsoft 365 Copilot;
 - 33.3. nodrošina pedagoģu MI pratības pilnveidi ne retāk kā reizi mācību gadā;
 - 33.4. iekļauj MI pratības tēmas klases stundās un mācību priekšmetos;
 - 33.5. informē vecākus par MI izmantošanas nosacījumiem skolā;
 - 33.6. nodrošina konsekventu rīcību Kārtības pārkāpumu gadījumos;
 - 33.7. ne retāk kā reizi mācību gadā izvērtē un aktualizē šo Kārtību.
34. Par Kārtības ieviešanu un uzraudzību atbild direktors. Metodisko atbalstu, konsultācijas, rīku izvērtēšanu un pedagoģu apmācību nodrošina Ģimnāzijas MI eksperts.

X. Vecāku loma

35. Vecāki iepazīstas ar Kārtību, atbalsta bērna izpratni par atbildīgu MI izmantošanu, pārliecinās par MI rīku vecuma ierobežojumu ievērošanu, ja izglītojamais MI izmanto ārpus skolas, un vēršas pie klases audzinātāja vai MI eksperta, ja rodas jautājumi.

XI. MI izmantošana administratīvajā darbā

36. Darbinieki MI var izmantot administratīvajā darbā, tostarp dokumentu, vēstuļu, protokolu un atskaišu projektu sagatavošanā, datu apkopošanā un pārskatu veidošanā, informācijas meklēšanā un strukturēšanā.
37. Administratīvajā darbā MI izmanto slēgtā Ģimnāzijas Microsoft 365 vidē. Personas datus MI rīkos neievada; ja nepieciešams strādāt ar datu kopām, tās pirms tam pseidonimizē.

38. MI sagatavo dokumenta projektu. Par dokumenta saturu, pareizību un parakstīšanu atbild attiecīgais darbinieks.

XII. Rīcība Kārtības pārkāpuma gadījumā

39. Konstatējot, ka izglītojamais MI izmantojis neatbilstoši Kārtībai:

39.1. pirmajā reizē - pedagogs pārrunā ar izglītojamo notikušo, e-klasē izliek vērtējumu, atbilstoši vērtēšanas kārtībai, nv;

39.2. atkārtoti - pedagogs informē klases audzinātāju un vecākus, veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā.

40. Valsts pārbaudes darbos un eksāmenos MI izmantošanu vērtē atbilstoši attiecīgo pārbaudes darbu norises kārtībai.

XIII. Uzraudzība, izvērtēšana un aktualizācija

41. Kārtības ievērošanu uzrauga direktors, direktora vietnieki un MI eksperts.

42. Kārtību izvērtē: pirmo reizi 2026. gada decembrī, izvērtējot pirmā semestra pieredzi; turpmāk - katra mācību gada beigās, maijā.

43. Izvērtēšanā iesaista pedagogus, Skolas padomi. Mācību gada laikā apkopotos praktiskos gadījumus izmanto Kārtības pielikumu papildināšanai.

44. Kārtības grozījumus apstiprina direktors ar rīkojumu.

XIV. Noslēguma jautājumi

45. Kārtība stājas spēkā 2026. gada 10. septembrī.

46. Ar Kārtību iepazīstina: Ģimnāzijas darbiniekus - kārtējā mācību gada septembrī; skolēnus - klases stundās kārtējā mācību gada septembrī; vecākus - E- klasē vai vecāku sapulcēs kārtējā mācību gada septembrī.

47. Kārtība ir publiski pieejama Ģimnāzijas mājaslapā un iekšējā e-vidē.

Direktore

_____ I. Jurova

Pielikumi:

1. MI izmantošanas līmeņi mācību darbā un atsauču paraugi.
2. Instrukcīzā iekļaujamā informācija par godprātīgu MI izmantošanu.
3. Pedagoģa pašpārbaudes saraksts pirms MI izmantošanas mācību darbā.

MI izmantošanas līmeņi mācību darbā un atsauču paraugi

Līmenis	Kad izmanto	Piemēri	Kā norāda darbā
ATĻAUTA	Ideju ģenerēšana; projekta darbs, norādot izmantošanas mērķi; pašvadītas mācīšanās atbalsts; vizuālā un audio materiāla radīšana, ja tas nav vērtēšanas priekšmets	Prāta vētra esejas tēmai; skaidrojums grūtai tēmai; papildu treniņuzdevumi; ilustrācija prezentācijai	„Teksta fragments / attēls / citāts ģenerēts, izmantojot ... (konkrēts rīks)“
DAĻĒJI ATĻAUTA	Radošu darbu ideju un struktūras ģenerēšana; risinājuma metodes izpratne, nevis gatava atbilde; tulkojumi un apkopojumi; vizuālais un audio materiāls, ja tas ir daļa no vērtējamā darba	Esejas plāna izveide; matemātikas uzdevuma risināšanas soļu izpratne; sveštekstu apkopojums pētniecības darbam	„Teksta struktūra ģenerēta, izmantojot ... (konkrēts rīks)“
AIZLIEGTA	Zināšanu pārbaudes testi; pārbaudes darbi; valsts pārbaudes darbi un eksāmeni; citi pedagoga norādīti gadījumi	Ieskaite; noslēguma pārbaudes darbs; eksāmens; darbs, kurā tiek vērtēta tieši patstāvīgā rakstīšanas prasme	„Uzdevuma izpildē nav izmantots MI“

Norādes izvietošana darbā

- Īsā darbā - piezīme darba beigās.
- Apjomīgā darbā (eseja, projekts, pētniecības darbs) - atsevišķa sadaļa „MI izmantošana“ pirms avotu saraksta, norādot rīku, kam tas izmantots un kurā darba daļā.
- Prezentācijā - norāde pēdējā slaidā kopā ar avotiem.
- ZPD darbā noformē atbilstoši aktuālajam ZPD noformēšanas vadlīnijām.

Paraugs apjomīgam darbam:

„Darba izstrādē izmantots Microsoft 365 Copilot: teksta struktūras plānošanai (2. nodaļa) un valodas rediģēšanai. Saturs, argumentācija un secinājumi ir autora patstāvīgs darbs. MI sniegtā informācija pārbaudīta avotos, kas norādīti literatūras sarakstā.“

Instrukcāžā iekļaujamā informācija par godprātīgu MI izmantošanu*

Esmu iepazinies/iepazinusies ar Ventspils Valsts 1. ģimnāzijas Kārtību mākslīgā intelekta risinājumu izmantošanā un apliecinu, ka:

- ☐ izmantošu MI rīkus atbildīgi un ētiski;
- ☐ ievērošu skolas noteikumus un skolotāja norādījumus par MI izmantošanu katrā uzdevumā;
- ☐ godīgi norādīšu, kad un kā esmu izmantojis MI;
- ☐ neiesniegšu darbu, ko radījis MI, kā savu patstāvīgi izstrādātu darbu;
- ☐ pārbaudīšu MI sniegto informāciju un labošu kļūdas;
- ☐ neievadīšu MI rīkos savus vai citu cilvēku personas datus;
- ☐ neizmantošu MI, lai maldinātu, aizskartu vai radītu kaitējumu citiem;
- ☐ zinu, ka MI izmantošana pārbaudes darbos, testos un eksāmenos ir aizliegta.

*Izglītojamie parakstās E-klases instrukcāžas lapā.

Pedagoga pašpārbaudes saraksts pirms MI izmantošanas mācību darbā

Pārbaudāms pirms jauna MI rīka vai jauna MI uzdevuma izmantošanas stundā.

- ☐ Vai rīks atbilst izglītojama vecumam?
- ☐ Vai uzdevuma izpildē būs jāievada personas dati? Ja jā - uzdevums jāpārveido.
- ☐ Vai esmu skaidri norādījis MI izmantošanas līmeni: atļauta, daļēji atļauta vai aizliegta?
- ☐ Vai izglītojamais zina, kā jānorāda MI izmantošana darbā?
- ☐ Vai esmu pārbaudījis ar MI sagatavotā materiāla saturisko pareizību?
- ☐ Vai uzdevumu var izpildīt arī bez MI, ja izglītojamam rīks nav pieejams?
- ☐ Vai uzdevums vērtē domāšanu un argumentāciju, nevis tikai gatavu rezultātu?
- ☐ Vai esmu pārdomājis, ko darīšu, ja radīsies aizdomas par neatļautu izmantošanu?
- ☐ Vai stundā paredzēts laiks pārrunāt, kur MI kļūdījās un kāpēc?