



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKYMO PROGRAMOS „STRESO VALDYMAS“, SKIRTOS BAUSMIŲ  
VYKDYMO SISTEMOS DARBUOTOJAMS, PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio d. Nr. V-  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-2008 „Dėl nacionalinio savižudybių prevencijos veiksų 2020–2024 metų plano patvirtinimo“ bei atsižvelgdamas į Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2020 m. spalio 28 d. įsakymą Nr. V-328 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir jam pavaldžių įstaigų pareigūnų ir darbuotojų savižudybių prevencijos veiksų plano 2020-2022 metams patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u mokymo programą „Streso valdymas“, skirtą bausmių vykdymo sistemos darbuotojams (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1 Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Veiklos organizavimo skyriaus psychologams organizuoti ir vykdyti mokymus pagal „Streso valdymo“ mokymo programą;

2.2 įsakymo vykdymo kontrolę pavesti Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Veiklos organizavimo skyriaus vedėjai.

3. Į p a r e i g o j u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Veiklos organizavimo skyrių su šiuo įsakymu supažindinti Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos administracinius padalinius ir Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžias įstaigas.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

PATVIRTINTA  
Kalėjų departamento  
prie Lietuvos Respublikos teisingumo  
ministerijos direktorius  
2021 m. gruodžio d. įsakymu Nr.

**MOKYMŲ RENGINIO TEMA**  
**„STRESO VALDYMAS“**  
**PREVENCINĖ MOKYMO PROGRAMA**

**Mokymo renginio aktualumas.**

Bausmių vykdymo sistemos pareigūnai, karjeros valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai) savo darbe labai dažnai susiduria su specifinėmis stresinėmis situacijomis, kurios reikalauja specialaus pasirengimo, sugebėjimo prisitaikyti. Bausmių vykdymo sistemos darbuotojai išmoksta susitvardyti, būti ištvermingi ir budrūs situacijose, kurios nėra įprastos žmogui. Natūralu, kad įtampa po stresinių situacijų išlieka ir kaupiasi, dėl to darbuotojai turėtų ypač gerai žinoti streso įtaką jų kasdieniniam gyvenimui bei mokėti atpažinti streso požymius. Didelę dalį streso galima valdyti, o kad galėtume koki nors reiškinį keisti, pirmiausia turime jį pažinti. Taigi, mokytis įveikti streso pasekmes – reiškia realiai rūpintis savo gyvenimo gerove.

Stresas visiems pasireiškia panašiais požymiais, tačiau streso įveika yra individuali, priklausanti nuo asmeninių savybių. Kuo daugiau įvairių streso valdymo technikų darbuotojai žino, tuo didesnė tikimybė, kad jas pavyks pritaikyti esant įtemptai situacijai.

Šia mokymo programa siekiama bausmių vykdymo sistemos darbuotojus mokyti pažinti streso mechanizmą, jo priežastis, požymius, pasekmes, supažindinti su streso valdymo galimybėmis.

**Mokymo renginio tikslas** – bausmių vykdymo sistemos darbuotojams suteikti žinių apie streso mechanizmą, streso požymius, streso įtaką sveikatai bei supažindinti juos su streso įveikos galimybėmis.

**Mokymo renginio uždaviniai:**

1. Supažindinti bausmių vykdymo sistemoje dirbančius darbuotojus su streso samprata, šaltiniais, rūšimis, streso sąsajomis su psichosomatinėmis ligomis, klaidingais įsitikinimais apie stresą.

2. Suteikti žinių bausmių vykdymo sistemoje dirbantiems darbuotojams apie streso požymius, prigimtį, jo priežastis ir pasekmes.

3. Suteikti bausmių vykdymo sistemoje dirbantiems darbuotojams žinių apie skirtingas streso valdymo technikas, atsižvelgiant į asmenines savybes.

4. Suteikti bausmių vykdymo sistemoje dirbantiems darbuotojams informacijos apie streso valdymo technikas.

**Trukmė** – 4 akademinės valandos.

**Tikslinė grupė** – bausmių vykdymo sistemos darbuotojai. Grupės dydis: 15–20 dalyvių.

**Mokymo renginio turinys:**

Temos pavadinimas		Mokymo rūšis (akad. val.)		
		Teorija	Praktika	Viso
<b>1.</b>	<b>Įvadas į streso mechanizmą</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
1.1.	Streso samprata			
1.2.	Streso šaltiniai, rūšys			
1.3.	Klaidingi įsitikinimai apie stresą			
<b>2.</b>	<b>Streso sąsajos su psichosomatinėmis ligomis</b>	<b>0,5</b>	<b>-</b>	<b>0,5</b>
<b>3.</b>	<b>Streso požymiai</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
3.1.	Streso prigimtis			
3.2.	Streso priežastys			
3.3.	Streso pasekmės			
<b>4.</b>	<b>Streso valdymo technikos</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
4.1	Skirtingos streso valdymo technikos			
4.2	Streso valdymo technikų pasirinkimas pagal asmenines savybes			
4.3	Relaksacinės technikos išbandymas			
<b>Viso</b>		<b>3,5</b>	<b>0,5</b>	<b>4</b>

**Numatomas rezultatas:**

1. Darbuotojai bus susipažinę su streso samprata, šaltiniais, rūšimis, streso sąsajomis su psichosomatinėmis ligomis, klaidingais įsitikinimais apie stresą.
2. Darbuotojai bus susipažinę su streso požymiais, prigimtimi, priežastimis ir pasekmėmis.
3. Darbuotojai bus susipažinę su streso valdymo technikų naudojimu, atsižvelgiant į asmenines savybes.
4. Darbuotojai žinos kokios yra streso valdymo technikos.

**Darbo formos:** paskaita, diskusija, praktinės užduotys.

**Mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:** auditorija, kompiuteris, projektorius.

**Lektorius:** Kalėjų departamento Veiklos organizavimo skyriaus psichologai.

**Mokymosi pasiekimų dokumentas:** neišduodamas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2021-12-13 16:09:48)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOKYMO PROGRAMOS „STRESO VALDYMAS“, SKIRTOS BAUSMIŲ VYKDYMO SISTEMOS DARBUOTOJAMS, PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-13 Nr. V-383
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2021-12-13 Nr. 2-386
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Kulikauskas, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-10 10:58:30 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-10 10:59:11 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-13 12:26:44–2024-05-11 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Petrovskienė, Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-13 11:45:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-13 11:45:42 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-27 17:36:44–2025-01-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Dokumentas neatitinka specifikacijos keliamų reikalavimų (2021-12-13 16:09:48)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-13 16:09:48 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-