



**Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimit  
Drejtoria e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale**

## **STANDARDI I KUALIFIKIMIT PROFESIONAL**

### **“SHËRBIME KUJDESI PËR TË MOSHUAR”**

**Niveli III në KSHK<sup>1</sup>, referuar niveli III të KEK<sup>2</sup>**

**K-O1-III-2024**

**Tiranë 2024**

---

<sup>1</sup> Korniza Shqiptare e Kualifikimeve

<sup>2</sup> Korniza Evropiane e Kualifikimeve

## **Përmbjatja**

Emërtimi i kualifikimit .....	4
Kodi.....	4
Kohëzgjatja .....	4
Qëllimi: .....	4
Kriteret e përgjithshme të pranimit: .....	4
Mundësitë e kualifikimit të mëtjshëm dhe të punësimit: .....	4
Ofruesit .....	4
Data e validimit.....	4
Data e miratimit .....	4
Variantet e mëparshme .....	4
<b>STRUKTURA E KUALIFIKIMIT.....</b>	<b>5</b>
<b>KOMPETENCA TË PËRGJITHSHME.....</b>	<b>5</b>
<b>NJËSITË E TË NXËNIT TË KUALIFIKIMIT PROFESIONAL: .....</b>	<b>6</b>
<b>01-14-III-0058-24 Planifikimi dhe organizimi e punës në shërbime kujdesi për të moshuar</b>	<b>6</b>
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	6
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	6
Kriteret e vlerësimit .....	6
<b>01-14-III-0059-24 Plotësimi i nevojave bazike .....</b>	<b>7</b>
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	7
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	8
Kriteret e vlerësimit .....	8
<b>01-14-III-0060-24 Përkujdesi shëndetësor.....</b>	<b>8</b>
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	8
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	9
Kriteret e vlerësimit .....	9
<b>01-14-III-0061-24 Zhvillimi i aktiviteteve argëtuese, kulturore dhe artistike.....</b>	<b>9</b>
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	9
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	10
Kriteret e vlerësimit .....	10
<b>01-14-III-0062-24 Bashkëpunimi me familjen/të afërmit e të moshuarit .....</b>	<b>10</b>
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	10
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	11

Kriteret e vlerësimit .....	11
<b>O1-32-III-0013-24 Sipërmarrje dhe edukim karriere</b> .....	11
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	11
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	12
Kriteret e vlerësimit .....	12
<b>O1-31-III-0014-24 Komunikimi dhe etika profesionale</b> .....	12
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	12
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	13
Kriteret e vlerësimit .....	13
<b>O1-14-III-0057-24 Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit</b> .....	13
Rezultatet e të nxënit në njohuri .....	13
Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale .....	14
Kriteret e vlerësimit .....	14
Njësitë e të nxënit,peshat dhe kodet përkatëse: .....	14
Modalitetet e vlerësimit .....	15
Informacion shtesë .....	15
<b>SHËNIM</b> .....	15

<b>Emërtimi i kualifikimit</b>	<b>“Shërbime kujdesi për të moshuar”</b>		<b>Kodi</b>
<b>Kohëzgjatja</b>	<b>900-1100 orë<sup>3</sup></b>	<b>Niveli III në KSHK, referuar niveli III të KEK</b>	<b>K-O1-III-24</b>
<b>Qëllimi:</b>	Qëllimi i kualifikimit profesional “ <i>Shërbime kujdesi për të moshuar</i> ”, niveli III-të, në KSHK, referuar niveli III të KEK, është të përgatisë punonjës të kualifikuar për shërbime kujdesi për të moshuar, si dhe të zhvillojë personalitetin e individëve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon dhe përgatitja e tyre e tyre për t’u punësuar në veprimtaritë profesionale që lidhen drejtpërdrejt me shërbimet e kujdesit për të moshuar.		
<b>Kriteret e përgjithshme të pranimit:</b>	Në institucionet e arsimit profesional që ofrojnë kualifikim profesional “Shërbime kujdesi për të moshuar” të nivelit të tretë në KSHK, referuar niveli III të KEK, kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë individët që: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kanë përfunduar kualifikimin profesional “Shërbime sociale dhe shëndetësore”, niveli II në KSHK, referuar niveli II të KEK;</li> <li>– janë në kushte shëndetësore që të përballojnë kërkesat e këtij niveli të arsimit profesional.</li> </ul>		
<b>Mundësitë e kualifikimit të mëtejshëm dhe të punësimit:</b>	Përfundimi me sukses i kualifikimit profesional “Shërbime kujdesi për të moshuar”, niveli III-të në KSHK, referuar niveli III të KEK, e pajis individin me Certifikatën Profesionale dhe Supplementin përkatës të punonjësit të kualifikuar në këtë fushë profesionale. Ky arsimim i jep mundësi individit t’i drejtohet tregut të punës në institucione që ofrojnë shërbime socio-shëndetësore dhe kujdesi për të moshuar në qendra rezidenciale, në shërbime komunitare të përkujdesjes, në spitale ose për t’u punësuar si kujdestar për të moshuar, mbas një përvoje pune, për të krijuar një biznes të vogël në fushën e shërbimeve sociale dhe shëndetësore për të moshuar.  Me përfundimin e këtij niveli, individi ka mundësi për vazhdimin e arsimimit në nivelin IV në KSHK, referuar niveli IV të KEK, (teknik/menaxherial) të arsimit profesional (njëvjeçar) në drejtimin/profilin përkatës, për të fituar të drejtën e Diplomës së “Maturës Shtetërore Profesionale”, me mundësi për vazhdimin e studimeve pas të mesëm dhe universitare.		
<b>Ofruesit</b>	Ky kualifikim duhet të ofrohet nga ofrues të akredituar në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi për arsimin dhe formimin profesional.		
<b>Data e validimit</b>	Korrik 2024		
<b>Data e miratimit</b>			
<b>Variantet e mëparshme</b>	<b>O-III-01-12; O1-III-20</b>		

<sup>3</sup> Orë mësimore 45 minuta

## **STRUKTURA E KUALIFIKIMIT**

Në përfundim të kualifikimit profesional “Shërbime kujdesi për të moshuar”, niveli III në KSHK, referuar nivelit III të KEK, individi duhet të zotërojë njohuritë, shprehitë profesionale dhe kompetencat e përgjithshme të ndara sipas fushave të mëposhtme:

### **KOMPETENCA TË PËRGJITHSHME**

*Rezultatet e të nxënit të kompetencave të përgjithshme janë të vlefshme për të gjitha njësitë e të nxënit.*

1. Të komunikojë në mënyrë korrekte me shkrim e me gojë për të shprehur mendimet e ndjenjat e tij dhe për të argumentuar opinionet për çështje të ndryshme kulturore, sociale, ligjore, organizative e tekniko-profesionale.
2. Të përdorë burime dhe teknika të ndryshme të mbledhjes dhe të shfrytëzimit të informacioneve të nevojshme për zhvillimin e tij personal dhe profesional dhe ti shpërndajë ato, në dobi të kolegeve e punonjësve në njësisë e tij prodhuese.
3. Të nxisë potencialin e tij të brendshëm në kërkim të vazhdueshëm për zgjidhje të reja më efektive dhe më eficiente. Të ndërmarrë apo hedhë vazhdimisht ide te reja, duke hartuar projekte të reja, struktura të reja organizative, të cilat sjellin përmirësimin e strukturave ekzistuese.
4. Të angazhohet fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme në kontekstin profesional, personal dhe shoqëror.
5. Të respektojë rregullat dhe parimet e një bashkëjetese demokratike në kontekstin e integriteteve lokale, rajonale.
6. Të manifestojë guxim dhe aftësi sipërmarrëse për të ardhmen e tij.
7. Të tregojë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij, te jete i matur dhe i sjellshëm me eproret, vartësit, partneret, etj.
8. Të organizojë drejt procesin e të nxënit të tij dhe të shfaqë gatishmërinë dhe vullnetin për të nxënë gjatë gjithë jetës.
9. Të respektojë parimet e punës në grup dhe të bashkëpunojë aktivisht në arritjen e objektivave të pranuar.
10. Të vlerësojë dhe vetë vlerësojë aftësitë e tij, nisur nga kriteret e drejta, si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij.
11. Të jetë i hapur dhe të veprojë si një ndërlidhës midis njësisë së tij prodhuese dhe njësisve të tjera brenda ndërmarrjes apo ndërmjet ndërmarrjes dhe të tretëve jashtë saj, si furnitorët, klientët, partneret, etj., duke ndihmuar në realizimin e qëllimeve të njësisë prodhuese.
12. Të demonstrojë aftësi për të përmbushur detyrat brenda afateve sipas një plani të caktuar;
13. Të marrë nisma për të bashkëpunuar më individë apo grupe;
14. Të demonstrojë sjellje të përgjegjshme dhe etike në veprimtari shkollore dhe komunitet;
15. Të demonstrojë aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe për qenë pjesëmarrës proaktiv në grup;
16. Të demonstrojë përgjegjshmëri ndaj mjedisit dhe të mirave publike;
17. Të pranojë dhe të promovojë risitë dhe ndryshimet;
18. Të demonstrojë marrjen e nismave për të zhvilluar dhe zbatuar një ide;
19. Të demonstrojë zotësi për të nxënë nga dështimet dhe për të këmbëngulur drejt arritjes së synimeve të tij/saj;
20. Të aplikojë mënyra konstruktive të përgjigjeve ndaj kritikave.

## **NJËSITË E TË NXËNIT TË KUALIFIKIMIT PROFESIONAL:**

*Standardet e kualifikimit hartohen në bazë të rezultateve të të nxënimit (kompetenca të përgjithshme, njohuri dhe shprehi profesionale).*

### **O1-14-III-0058-24 Planifikimi dhe organizimi i punës në shërbime kujdesi për të moshuar**

#### **Rezultatet e të nxënimit në njohuri**

1. Të identifikojë politikat e mbrojtjes sociale mbi moshimin.
2. Të shpjegojë rëndësinë e shërbimit socio-shëndetësor për të moshuarit;
3. Të klasifikojë strukturat e shërbimeve socio-shëndetësore për të moshuarit, sipas llojit të tyre;
4. Të përshkruajë fazat e procesit të moshimit;
5. Të shpjegojë detyrat dhe përgjegjësitë e kujdestarit për të moshuar;
6. Të listojë masat për mbrojtjen e shëndetit personal sipas protokolleve shëndetësore;
7. Të shpjegojë aplikacionet dhe përdorimet e teknologjisë digjitale të shëndetit, sipas nevojave të përdoruesit;
8. Të shpjegojë rëndësinë e përcaktimit të prioritetëve të punës;
9. Të përshkruajë teknikat dhe rëndësinë e menaxhimit të kohës;
10. Të shpjegojë rëndësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe ndarjes së detyrave;
11. Të shpjegojë rëndësinë e sigurimit dhe menaxhimit të burimeve materiale;
12. Të identifikojë mjetet, pajisjet dhe materialet e punës sipas funksionit dhe përdorimit të tyre;
13. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e kontrollit të gatishmërisë për punë të mjeteve dhe pajisjeve;
14. Të shpjegojë rëndësinë e respektimit të hierakisë;
15. Të listojë format e bashkëpunimit me kolegët dhe të tretë;
16. Të shpjegojë rëndësinë e organizimit të vendit të punës në mënyrë ergonomike;
17. Të shpjegojë rëndësinë dhe elementët e një plani pune;
18. Të përshkruajë formatet dhe mënyrat e dokumentimit të punës;

#### **Rezultatet e të nxënimit në shprehi profesionale**

1. Të zbatojë legjislacionin në fuqi për shërbimet e kujdesit për të moshuar;
2. Të organizojë punën në shërbime kujdesi për të moshuar;
3. Të menaxhojë burimet e nevojshme për kryerjen e shërbimeve të kujdesit për të moshuar;
4. Të kryejë dokumentime dhe raportime për realizimin e detyrave;

#### **Kriteret e vlerësimit**

- Zbaton politika e mbrojtjes sociale mbi moshimin, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ofron shërbim socio-shëndetësor për të moshuarin, sipas standardeve;
- Identifikon fazat e procesit të moshimit dhe nevojat e secilës fazë, sipas fushës së gerontologjisë;
- Zbaton detyrat dhe përgjegjësitë e kujdestarit për të moshuar, sipas rregullores së brendshme;
- Zbaton masat për mbrojtjen e shëndetit personal, sipas protokolleve shëndetësore;
- Përdor aplikacione të teknologjisë digjitale të shëndetit, sipas nevojave të përdoruesit;
- Klasifikon sipas llojit strukturat e shërbimeve socio-shëndetësore;
- Organizon në mënyrë ergonomike vendin e punës;

- Harton planin e punës, sipas nevojës ditore, javore, mujore;
- Zbaton detyrat, sipas planit dhe prioriteteve;
- Menaxhon efektivisht kohën për zbatimin e detyrave;
- Planifikon burimet e nevojshme njerëzore sipas proceseve të punës dhe kualifikimeve përkatëse;
- Përzgjedh burimet e nevojshme njerëzore sipas proceseve të punës dhe kualifikimeve përkatëse;
- Planifikon mjetet, pajisjet dhe materialet e punës sipas proceseve të punës dhe funksionit të tyre;
- Përzgjedh mjetet, pajisjet dhe materialet e punës sipas proceseve të punës dhe funksionit të tyre;
- Përdor mjetet, pajisjet dhe materialet e punës, sipas manualeve të përdorimit;
- Kontrollon gatishmërinë për punë të mjeteve dhe pajisjeve, sipas manualeve të përdorimit;
- Kryen pastrimin dhe mirëmbajtjen e mjeteve, pajisjeve dhe vendit të punës, sipas protokollit;
- Bashkëpunon me kolegët dhe të tretë, sipas ndarjes së detyrave;
- Dokumenton punën e kryer, sipas formateve;
- Raporton duke respektuar hierarkinë për realizimin e detyrave në mënyrë periodike.

#### **O1-14-III-0059-24 Plotësimi i nevojave bazike**

##### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrën e prezantimit të shërbimit tek i moshuari;
2. Të përshkruajë rregullat dhe teknikat e ruajtjes së higjienës trupore dhe kujdesit personal tek të moshuarit;
3. Të përshkruajë mënyrën dhe domosdoshmërinë e respektimit të rregullave të higjienës;
4. Të shpjegojë rëndësinë e dakordësimit të menu-së ushqimore me të moshuarit/familjarët;
5. Të përshkruajë rëndësinë e bashkëpunimit për hartimin e menu-ve;
6. Të përshkruajë mënyrën e përcaktimit të vlerave dhe kalorive ditore në përputhje me moshën dhe gjendjen shëndetësore;
7. Të argumentojë rëndësinë e respektimit të menu-së ushqimore sipas gjendjes shëndetësore të të moshuarit;
8. Të përshkruajë mënyrat e përgatitjes së ushqimit;
9. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e ruajtjes së kampionit ushqimor;
10. Të përshkruajë teknikat e ushqyerjes;
11. Të përshkruajë mënyrën e ruajtjes dhe mirëmbajtjes së aksesorëve të nevojshëm gjatë ushqyerjes;
12. Të përshkruajë teknikat e veshjes së të moshuarve, sipas specifikave shëndetësore;
13. Të identifikojë llojet e veshjeve sipas stinës dhe gjendjes së të moshuarit;
14. Të përshkruajë rëndësinë e regjimit të pushimit në ciklin ditor të aktiviteteve të individit;
15. Të përshkruajë kushtet optimale për pushim;
16. Të përshkruajë mënyrën e përgatitjes së personit për pushim dhe gjumë;
17. Të përshkruajë mënyrën e përgatitjes së dhomës për pushim gjatë ditës dhe gjumë;
18. Të përshkruajë rëndësinë e përshtatjes së temperaturës së ambientit të gjumit;
19. Të përshkruajë rëndësinë e ventilimit të dhomës dhe/ose ambientit të gjumit;
20. Të përshkruajë mënyrën e përgatitjes apo përshtatjes së shtratit sipas situatës.

### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të plotësojë nevojat bazë për ushqim për të moshuarit;
2. Të kujdeset për higjienën dhe veshjen e të moshuarit;
3. Të organizojë kushte optimale për pushim për të moshuarit;

### **Kriteret e vlerësimit**

- Prezanton shërbimin që ofrohet tek i moshuari, sipas standardeve;
- Zbaton rregullat e ruajtjes së higjienës trupore dhe kujdesit personal të të moshuarit, sipas standardit dhe protokollit;
- Mirëmban në kushtet optimale të higjienës aksesorët e nevojshëm që përdoren në ofrimin e shërbimeve, sipas protokollit;
- Dakordëson menu-në ushqimore me të moshuarit/familjarët, sipas dëshirës dhe gjendjes shëndetësore;
- Bashkëpunon me ekipin multidisiplinar për hartimin e menu-ve ushqimore, sipas rregullores së brendshme;
- Zbaton me përpikmëri menu-në e përditshme ushqimore duke respektuar vlerat dhe kaloritet ditore në përputhje me moshën dhe gjendjen shëndetësore;
- Përgatit ushqim për të moshuarit, sipas menu-së ushqimore;
- Ruan kampionin ushqimor në kushtet e përshtatshme, sipas standardeve;
- Ushqen të moshuarin duke zbatuar teknikat e duhura, sipas aftësive dhe nevojave shëndetësore;
- Përzgjidh veshjen e përshtatshme për të moshuarin sipas stinës dhe gjendjes së të moshuarit;
- Vesh/zhvesh ose ndihmon të moshuarin të vishet/zhvishet sipas nevojës;
- Përgatit të moshuarin për pushim dhe gjumë, sipas regjimit ditor;
- Përshtat temperaturën e dhomës së pushimit/qëndrimit sipas stinës;
- Ajros ambientin e pushimit dhe qëndrimit, sipas protokollit;
- Sistemon shtratin përpara pushimit, sipas rregullit.

### **01-14-III-0060-24 Përkujdesi shëndetësor**

#### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të identifikojë format e mbledhjes së informacionit mbi gjendjen shëndetësore të të moshuarit;
2. Të shpjegojë rëndësinë e ruajtjes së higjienës në parandalimin e sëmundjeve;
3. Të përshkruajë mënyrat e pastrimit dhe dezinfektimit të mjeteve, pajisjeve, ambientit etj.;
4. Të përshkruajë ndryshimet fiziologjike që ndodhin në moshën e tretë;
5. Të përshkruajë ndërhyrjen e faktorëve social në shfaqjen e sëmundjeve mendore;
6. Të shpjegojë sëmundjet kryesore e moshës së tretë dhe simptomat e tyre;
7. Të përshkruajë masat që merren në raste gjendje shëndetësore emergjente;
8. Të përshkruajë formatet e skedave për ecurinë e shëndetit dhe mënyrat e plotësimit të tyre;
9. Të përshkruaj mënyrat dhe rëndësinë e monitorimit të përditshëm të gjendjes shëndetësore të të moshuarit;
10. Të përshkruajë proceset e matjes së parametrave jetësore;
11. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të rekomandimeve të mjekut në dhënien e medikamenteve;



12. Të listojë llojet e medikamenteve sipas sëmundjeve dhe përdorimet e tyre;
13. Të përshkruajë mënyrat e ruajtjes së medikamenteve;
14. Të shpjegojë rëndësinë e kontrollit të skandencës së medikamenteve;
15. Të shpjegojë mënyrat praktike të ndihmës gjatë ofrimit të shërbimeve mjekësore;
16. Të rendisë hapat për përgatitjen, ruajtjen dhe sigurimin e një të moshuari gjatë një vizite mjekësore, analize apo ndërhyrje kirurgjikale;
17. Të përshkruajë veprimet për monitorimin e të moshuarit gjatë marrje së shërbimit mjekësor;
18. Të përshkruajë masat e parandalimit të infeksionit gjatë periudhë së kateterizimit;
19. Të përshkruajë mënyrën e përgatitjes dhe instalimit të aparaturave mjekësore (aerosol, aparaturë oksigjeni, etj.);
20. Të përshkruajë hapat e përkujdesjes për trupin e të moshuarit që humb jetën;

#### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të kryejë procedura për ruajtjen e higjienës gjatë ofrimit të shërbimit shëndetësor;
2. Të ndihmojë të moshuarin gjatë ofrimit të shërbimit shëndetësor;
3. Të dokumentojë gjendjen shëndetësore të të moshuarit;

#### **Kriteret e vlerësimit**

- Merr informacion të saktë mbi gjendjen shëndetësore të të moshuarit, sipas formatit tip;
- Kryen procedurat për ruajtjen e higjienës për parandalimin e sëmundjeve, sipas protokolleve;
- Realizon pastrimin dhe dezinfektimin e mjeteve, pajisjeve, ambientit etj. sipas protokolleve;
- Dallon simptomat e para të një sëmundjeje tek i moshuari, sipas protokolleve;
- Raporton në kohë reale tek mjeku/familjarët/të afërmit simptomat e para të një sëmundjeje të dalluara tek i moshuari;
- Jep medikamentet, sipas rekomandimeve të mjekut;
- Zbaton rregullat e ruajtjes së medikamenteve, sipas udhëzimeve të medikamentit;
- Kontrollon rregullisht parametrat jetësorë të të moshuarit;
- Jep ndihmë në një situatë shëndetësore emergjente, sipas protokollit;
- Ndihmon të moshuarin gjatë marrjes së shërbimit mjekësor, sipas nevojës;
- Vendos në punë aparaturat mjekësore (aerosol, aparaturë oksigjeni, etj.), sipas rregullave;
- Plotëson formularin mbi ecurinë e shëndetit të të moshuarit, sipas formatit;
- Dokumenton të gjitha matjet e parametrave jetësorë;
- Dokumenton të gjitha rastet e dhënies së shërbimeve emergjente;
- Përkujdeset për trupin e të moshuarit që humb jetën, sipas protokollit.

#### **O1-14-III-0061-24 Zhvillimi i aktiviteteve argëtuese, kulturore dhe artistike**

#### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të shpjegojë rëndësinë e përfshirjes së të moshuarve në vendimmarrjen për aktivitetet që organizohen;
2. Të përshkruajë mënyrat e marrjes së informacionit për aktivitetet e preferuara të të moshuarit;

3. Të identifikojë format e bashkëpunimit me të moshuarin/familjarët/të afërmit për hartimin e kalendarit të aktiviteteve;
4. Të identifikojë burimet e nevojshme për realizimin e aktiviteteve;
5. Të listojë llojet e aktiviteteve argëtuese, kulturore dhe artistike të përshtatshme për moshën e tretë;
6. Të përshkruajë modele dhe forma organizimi të aktiviteteve argëtuese, kulturore dhe artistike;
7. Të përshkruajë rëndësinë e përfshirjes së të moshuarve në aktivitete brenda institucionit;
8. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të kalendarit të festave zyrtare/ditëlindjeve;
9. Të përshkruajë rolin që luajnë aktivitetet argëtuese, kulturore dhe artistike në ndërveprimin midis individëve;
10. Të përshkruajë rëndësinë e aktiviteteve në përmirësimin e gjendjes emocionale;
11. Të përshkruajë rëndësinë e përfshirjes dhe/ose shoqërimit të të moshuarve në aktivitete në komunitet;
12. Të shpjegojë mënyrat dhe formatet për marrjen e përshtypjeve nga të moshuarit për aktivitetet e kryera.

### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të planifikojë aktivitete argëtuese, kulturore dhe artistike;
2. Të organizojë aktivitete argëtuese, kulturore dhe artistike;
3. Të mbledhë përshtypjet për aktivitetet e realizuara;

### **Kriteret e vlerësimit**

- Merr informacion nga i moshuari për aktivitetet e preferuara të tij;
- Bashkëpunon vazhdimisht me të moshuarin/familjarët/të afërmit për hartimin e kalendarit javor/mujor të aktiviteteve;
- Planifikon aktivitetet argëtuese, kulturore dhe artistike të përshtatshme për moshën e tretë;
- Përzgjedh aktivitetet argëtuese, kulturore dhe artistike të përshtatshme për moshën e tretë;
- Planifikon burimet për realizimin e aktiviteteve, sipas llojit të aktivitetit;
- Përzgjedh burimet për realizimin e aktiviteteve, sipas llojit të aktivitetit;
- Organizon aktivitete argëtuese, kulturore dhe artistike brenda dhe jashtë mjedisit të institucionit, sipas planit të aktiviteteve;
- Organizon aktivitete në kuadër të ditëlindjeve dhe festave zyrtare, sipas kalendarit;
- Shoqëron dhe monitoron të moshuarin në aktivitete argëtuese, kulturore dhe artistike jashtë mjedisit të institucionit, sipas planit;
- Mbledh përshtypjet nga i moshuari lidhur me aktivitetet e kryera, sipas formateve;
- Dokumenton përshtypjet sipas formateve përkatëse;
- Nxjerr periodikisht konkluzione mbi përshtypjet e marra.

### **01-14-III-0062-24 Bashkëpunimi me familjen/të afërmit e të moshuarit**

#### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të përshkruajë rëndësinë e krijimit të listës së kontakteve për të moshuarin;
2. Të listojë informacionet e nevojshme që duhet të përmbajë një listë kontaktesh;
3. Të përshkruajë rolin e punonjësit të shërbimit të kujdesit për të moshuarit në edukimin e pacientëve dhe familjeve të tyre;

4. Të identifikojë mjetet dhe mënyrat e komunikimit me familjarët, të afërmit ose shokët e të moshuarve;
5. Të përshkruajë mënyrat e informimit të familjarëve për ecurinë e të moshuarit;
6. Të përshkruajë nevojën e informimit të familjarëve për të drejtat dhe detyrat e tyre;
7. Të përshkruajë rëndësinë e marrëdhënieve familjare;
8. Të përshkruajë mënyrat e ndërmjetësimit dhe menaxhimit të konflikteve;
9. Të listojë format e sjelljes së një të moshuari me aftësi të kufizuar kundrejt të tjerëve;
10. Të përshkruajë rëndësinë e takimeve fizike mes të moshuarit dhe familjarëve, të afërmve, etj.;
11. Të përshkruajë mënyrat e realizimit të takimeve të të moshuarit me familjarët/të afërmit, etj.;
12. Të shpjegojë rëndësinë e sigurimit të një ambienti të përshtatshëm për realizimin e takimeve;
13. Të shpjegojë nevojën e mbështetjes së anëtarëve të familjes në periudhën para ose pas ndërrimit të jetës së të moshuarit;
14. Të përshkruajë mënyrat e asistimit të familjarëve/të afërmve në rast të ndodhjes së fatkeqësive.

#### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të ruajë kontaktet me familjarët/të afërmit e të moshuarit;
2. Të ndërmjetësojë marrëdhënien mes të moshuarit dhe familjarëve/të afërmve;

#### **Kriteret e vlerësimit**

- Merr informacion nga i moshuari për personat me të cilët dëshiron të kontaktojë;
- Krijon listën e kontakteve sipas elementëve të nevojshëm;
- Informon familjarët për të drejtat dhe detyrimet e tyre, sipas rregullores;
- Komunikon rregullisht me familjarët/të afërmit për ecurinë e të moshuarit duke respektuar rregullat e komunikimit;
- Lehtëson komunikimin telefonik mes të moshuarit dhe familjarëve/të afërmve, sipas rregullores;
- Organizon mjedisin e përshtatshëm për takimet, sipas rregullores;
- Lehtëson realizimin e takimeve fizike jashtë institucionit mes të moshuarit me familjarët/të afërmit apo shokët, sipas rregullores;
- Ndërmjetëson dhe menaxhon konfliktet e të moshuarit me familjarët/të afërmit, etj. sipas standardeve.
- Kujdeset për sjelljen e një të moshuari me aftësi të kufizuar kundrejt të tjerëve, sipas protokolleve;
- Mbështet emocionalisht dhe psikologjikisht familjarët/të afërmit në rast fatkeqësie, sipas protokollit.

#### **O1-32-III-0013-24 Sipërmarrje dhe edukim karriere**

#### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të përshkruajë parimet bazë të Kodit të Punës;
2. Të përshkruajë rëndësinë e zbatimit të legjislacionit në fuqi;
3. Të shpjegojë mënyrat e plotësimit dhe arkivimit të dokumentacioneve;

4. Të argumentojë rëndësinë e informimit nga tregu për çmimet dhe cilësinë e mjeteve, materialeve, pajisjeve dhe produkteve;
5. Të listojë mënyrat e blerjes së mjeteve, materialeve, pajisjeve dhe produkteve;
6. Të përshkruajë mënyrat dhe elementët e llogaritjes së kostos së mjeteve, materialeve, pajisjeve, produkteve;
7. Të shpjegojë konceptet financiare (dokumentet financiare, institucionet financiare etj.);
8. Të shpjegojë mënyrat e përgatitjes së një oferte;
9. Të identifikojë elementet e llogaritjes së çmimit përfundimtar për shërbimet e ofruara;
10. Të rendisë llojet e procesverbaleve/dokumenteve për dorëzimin e shërbimit;
11. Të listojë komponentët e hartimit të një buxheti;
12. Të përshkruajë rëndësinë e monitorimit dhe raportimit;
13. Të përshkruajë teknikat e marketingut;
14. Të përshkruajë metodat e zhvillimit profesional;
15. Të shpjegojë mënyrat e transmetimit të njohurive dhe aplikimin e teknikave të reja në punë;
16. Të argumentojë rëndësinë e trajnimeve dhe kurseve lidhur me veprimtarinë e punës;

#### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të zbatojë detyra administrative dhe tregtare;
2. Të zbatojë teknikat e marketingut për promovim;
3. Të zhvillohet për ngritjen e kapaciteteve profesionale;

#### **Kriteret e vlerësimit**

- Zbaton kodin e punës dhe legjislacionin në fuqi;
- Kryen llogaritje të thjeshta ekonomike, sipas rregullave;
- Merr vazhdimisht informacion nga tregu për çmimet dhe cilësinë e mjeteve, materialeve, pajisjeve dhe produkteve;
- Përgatit ofertën për një shërbim sipas çmimeve aktuale të tregut;
- Kryen blerjen e mjeteve, materialeve, produkte dhe pajisjeve të nevojshme, sipas planifikimit;
- Plotëson dhe arkivon dokumentacionin e punës, sipas legjislacionit;
- Përdor dokumentet/procesverbalet e duhura për dorëzimin e shërbimit të ofruar;
- Raporton periodikisht për punën e kryer;
- Zbaton teknikat e marketingut për shërbimet socio-shëndetësore;
- Përzgjedh mjetet e marketingut, sipas llojit të shërbimit;
- Merr vazhdimisht pjesë në trajnime, kurse, aktivitete të tjera për zhvillimin profesional dhe të karrierës;
- Përdor teknologjinë bashkëkohore për proceset e punës në shërbimet socio-shëndetësore, sipas rregullave;
- Informon në kohë bashkëpunëtorët për aplikimin e teknikave të reja në shërbimet socio-shëndetësore.

#### **O1-31-III-0014-24 Komunikimi dhe etika profesionale**

##### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të shpjegojë mënyrat e informimit për problemet dhe të rejat e ditës;

2. Të shpjegojë kanalet e komunikimit sipas përdorimit të tyre;
3. Të shpjegojë rregullat bazë të komunikimit verbal dhe jo verbal;
4. Të përshkruajë parimet e Kodit të Etikës;
5. Të shpjegojë rëndësinë e një komunikimi etik dhe profesional;
6. Të përshkruajë parimet e komunikimit ndër personal dhe ndër-institucional;
7. Të shpjegojë rëndësinë e përdorimit të TIK në komunikimin me të tjerët;
8. Të identifikojë bashkëpunëtorët dhe rolin e tyre në veprimtarinë profesionale;
9. Të përshkruajë rëndësinë e respektimit të barazisë gjinore, racore, kombëtare, kulturore, fetare etj.
10. Të shpjegojë domosdoshmërinë e raportimit të dyshimeve në rast abuzimi;
11. Të përshkruajë metodat e intervistimit, dëgjimit dhe vëzhgimit të të moshuarit;
12. Të shpjegojë rëndësinë e dëgjimit aktiv në planin e trajtimit të të moshuarit;
13. Të përshkruajë mënyrën e trajtimit dhe të ruajtjes së informacionit konfidencial;
14. Të përshkruajë mënyrat e informimit mbi mbrojtjen ligjore për individët në nevojë;
15. Të shpjegojë parimet e punës në grup;
16. Të shpjegojë modelet e vendimmarrjes;

#### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të zbatojë kodin e etikës;
2. Të zbatojë teknikat e komunikimit;
3. Të zbatojë terminologjinë profesionale;

#### **Kriteret e vlerësimit**

- Zbaton parimet e Kodit të Etikës në mënyrë korrekte;
- Orienton të moshuarin për mbrojtjen ligjore, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruan konfidencialitetin gjatë komunikimit, sipas Kodit të Etikës;
- Bashkëpunon me eprorët dhe kolegët, duke zbatuar parimet e punës në grup;
- Zbaton parimet e barazisë gjinore, racore, kombëtare, kulturore, fetare etj.;
- Raporton menjëherë dyshimet në rast abuzimi;
- Merr informacion të vazhdueshëm mbi problemet dhe të rejtat e ditës;
- Zbaton rregullat e komunikimit verbal dhe jo verbal me të moshuarin, eprorët dhe kolegët;
- Përdor metodat e intervistimit, dëgjimit dhe vëzhgimit të të moshuarit;
- Zbaton dëgjimin aktiv për të arritur një komunikim efektiv;
- Zbaton teknikat për zgjidhjen e problemeve dhe mosmarrëveshjeve;
- Përdor saktë terminologjinë profesionale;
- Zbaton në mënyrë korrekte parimet e komunikimit ndër-institucional.

#### **O1-14-III-0057-24 Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit**

##### **Rezultatet e të nxënit në njohuri**

1. Të përshkruajë standardet dhe legjislacionin shqiptar për zbatimin e rregullave të sigurimit teknik;
2. Të shpjegojë domosdoshmërinë e përdorimit të manualeve të mjeteve dhe pajisjeve të punës;
3. Të shpjegojë mënyrat e dhënies së ndihmës së parë në rast aksidenti dhe mjetet përkatëse;
4. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të sinjalistikës në mjedisin e punës;

5. Të përshkruajë procedurat e evakuimit për raste emergjence;
6. Të përshkruajë përdorimin e kutisë së MZSH;
7. Të shpjegojë masat përkatëse gjatë përdorimit të solucioneve me përmbajtje kimike;
8. Të përshkruajë rëndësinë e zhvillimit të mjedisit të qëndrueshëm;
9. Të shpjegojë faktorët ndikues në ndotjen e ambientit;
10. Të listojë rregullat e mbrojtjes së mjedisit për ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
11. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të protokolleve për depozitimin e mbetjeve;
12. Të përshkruajë masat që merren në raste të gjendjes së jashtëzakonshme.

### **Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale**

1. Të zbatojë standardet e sigurimit teknik në punë;
2. Të zbatojë procedurat për mbrojtjen e shëndetit;
3. Të zbatojë procedurat për mbrojtjen e mjedisit;

### **Kriteret e vlerësimit**

- Zbaton standardet dhe legjislacionin shqiptar në fuqi për rregullat e sigurimit teknik;
- Zbaton procedurat e mbrojtjes së mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm;
- Monitoron vlefshmërinë e dokumentacionit teknik, sipas manualeve;
- Monitoron gatishmërinë e mjeteve dhe pajisjeve të sigurisë teknike, sipas manualeve;
- Përdor pajisjet e MZSH-së, sipas manualit dhe rastit;
- Monitoron vendosjen e sinjalistikës përkatëse dhe materialeve informuese, sipas rregullores;
- Zbaton rregullat për parandalimin e aksidenteve, sipas rregullores;
- Zbaton procedurat për dhënien e ndihmës së parë;
- Zbaton procedurat për evakuim në rast emergjencash;
- Zbatoni protokollat e duhura në rast të gjendjes së jashtëzakonshme;
- Përdor me efikasitet burimeve, si ujë energji etj.;
- Zbaton procedurat për ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
- Zbaton procedurat e ruajtjes dhe magazinimit të materialeve që rrezikojnë ndotjen e mjedisit.

### **Njësitë e të nxënit, peshat dhe kodet përkatëse:**

<b>Nr.</b>	<b>Njësi të nxëni</b>	<b>Peshat në %</b>	<b>Kodet</b>
1	Planifikimi dhe organizimi e punës në shërbime kujdesi për të moshuar	10	<b>O1-14-III-0058-24</b>
2	Plotësimi i nevojave bazike	20	<b>O1-14-III-0059-24</b>
3	Përkujdesi shëndetësor	20	<b>O1-14-III-0060-24</b>
4	Zhvillimi i aktiviteteve argëtuese, kulturore dhe artistike	10	<b>O1-14-III-0061-24</b>
5	Bashkëpunimi me familjen/të afërmit e të moshuarit	15	<b>O1-14-III-0062-24</b>
6	Sipërmarrje dhe edukim karriere	5	<b>O1-32-III-0013-24</b>
7	Komunikimi dhe etika profesionale	15	<b>O1-31-III-0014-24</b>
8	Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit	5	<b>O1-14-III-0057-24</b>
<b>Totali</b>		100	

### **Modalitetet e vlerësimit**

Me vlerësim kuptojmë procesin gjatë të cilit mblidhen të dhëna dhe gjykohet për vlerën e arritjes së një rezultati të nxëni (RN), mbi bazën e kriterëve të caktuara.

Për vlerësimin mund të përdoren një shumëllojshmëri metodash standarde dhe inovatore.

Individi i nënshtrohet vlerësimit të vazhduar, përmbledhës dhe vlerësimit përfundimtar për kualifikimet formale që ofrohen në ofrues të akredituar.

Individi vlerësohet për shkallën e përvetësimit të kompetencave të përgjithshme dhe profesionale, të nevojshme për të punuar në veprimtari të ndryshme profesionale që operojnë në fushën përkatëse dhe vihet theksi te verifikimi i shkallës së arritjes së RN për realizimin e tërësisë së proceseve duke mbajtur evidenca për qëllime dokumentimi.

Realizimi i pranueshëm do të konsiderohet arritja e kënaqshme e të gjitha kriterëve të specifikuar.

Dhënia e rezultatit të vlerësimit bëhet sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Kompetencat e përgjithshme vlerësohen të integruara si pjesë e vlerësimit të njësisë të të nxënit.

Individit i lind e drejta të certifikohet për njësitë të nxëni specifike, si një kualifikimi i pjesshëm sipas kuadrit ligjor në fuqi.

### **Informacion shtesë**

Kualifikimet e plota ose të pjesshme profesionale mund të përftoheshin nëpërmjet këtyre formave:

- a) ndjekjes së arsimit profesional me bazë shkollën;
- b) ndjekjes së kurseve profesionale, ku përfshihen edhe praktikat profesionale në ndërmarrje apo forma të tjera të mësim nxënies praktike;
- c) regjistrimit si nxënës, duke u punësuar në një ndërmarrje (forma e dyfishtë);
- d) njohjes të të nxënit të mëparshëm informal dhe joformal;
- e) njohjes të të nxënit të përfutur jashtë vendit;
- f) formave të tjera të përcaktuara me ligj

### **SHËNIM**

Shpjegime të kodit të kualifikimit: **K-O1-III-24**

**K** - Kualifikim

**O** - Shkronja që identifikon drejtimin e kualifikimit

**1** - Numri që identifikon profilin e kualifikimit përkatës

**IV** - Shifra që identifikon nivelin sipas KSHK

**24** - Shkurtimi i vitit kalendarik kur është hartuar/rishikuar kualifikimi

Shpjegime të kodit të njësisë së të nxënit: **O1-14-III-0058-24**

**O1** - Shkronja që identifikon drejtimin dhe profilin e kualifikimit

**14** - Numri që identifikon orientimin e Njësisë së të Nxënit

**III** - Shifra që tregon nivelin e Njësisë së të Nxënit në strukturën e KSHK

**0058** - Numri rritës progresiv që tregon gjendjen e Njësive të të Nxënit në ditën e hartimit përkatës

**24** - Shkurtimi i vitit kalendarik kur është hartuar/rishikuar Njësia e të Nxënit.