



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

STANDARDI I KUALIFIKIMIT PROFESIONAL SHËRBIME KUJDESI PËR FËMIJË

Niveli III në KSHK¹, referuar niveli III të KEK²

O2-III-24

Tiranë, 2024

¹ Korniza Shqiptare e Kualifikimeve

² Korniza Evropiane e Kualifikimeve

Përmbajtja

Emërtimi i kualifikimit.....	4
Kodi	4
Kohëzgjatja.....	4
Niveli.....	4
Qëllimi:.....	4
Mundësitë e kualifikimit të mëtejshëm dhe të punësimit:	4
Ofruesit	4
Data e validimit	4
Data e miratimit	4
Variantet e mëparshme	4
STRUKTURA E KUALIFIKIMIT	5
KOMPETENCA TË PËRGJITHSHME	5
NJËSITË E TË NXËNIT TË KUALIFIKIMIT PROFESIONAL:	6
NjN-14-III-0054-24 Planifikimi dhe organizimi i punës në shërbime kujdesi për fëmijë.....	6
Rezultatet e të nxënit në njohuri	6
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	6
Kriteret e vlerësimit	6
NjN-14-III-0055-24 Bashkëpunimi me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës	7
Rezultatet e të nxënit në njohuri	7
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	7
Kriteret e vlerësimit	7
NjN-14-III-0056-24 Plotësimi i nevojave bazike të fëmijës	8
Rezultatet e të nxënit në njohuri	8
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	8
Kriteret e vlerësimit	8
NjN-14-III-0057-24 Përkujdesi për shëndetin e fëmijës.....	9
Rezultatet e të nxënit në njohuri	9
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	10
Kriteret e vlerësimit	10
NjN-14-III-0058-24 Zhvillimi i aktiviteteve edukative, krijuese dhe argëtuese për fëmijët	10
Rezultatet e të nxënit në njohuri	11
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	11
Kriteret e vlerësimit	11
NjN-23-III-0013-24 Sipërmarrje dhe edukim karriere	12
Rezultatet e të nxënit në njohuri	12
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	12

Kriteret e vlerësimit	12
NjN-22-III-0014-24 Komunikimi dhe etika profesionale	13
Rezultatet e të nxënit në njohuri	13
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	13
Kriteret e vlerësimit	13
NjN-14-III-0059-24 Siguria e fëmijës, siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit.....	14
Rezultatet e të nxënit në njohuri	14
Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale	14
Kriteret e vlerësimit	14
Njësitë e të nxënit, peshat dhe kodet përkatëse:.....	14
Modalitetet e vlerësimit	15
Informacion shtesë	15
SHËNIM	16

Emërtimi i kualifikimit	SHËRBIME KUJDESI PËR FËMIJË			Kodi
Kohëzgjatja	900-1100 orë ³	Niveli	III-të në KSHK, referuar nivelit III të KEK	O2-III-24
Qëllimi:	Qëllimi i kualifikimit profesional “Shërbime kujdesi për fëmijë”, niveli III në KSHK, referuar nivelit III të KEK, është të përgatisë punonjës të kualifikuar për shërbime kujdesi për fëmijë, si dhe të zhvillojë personalitetin e individëve për të jetuar në përshtatje me botën që i rrethon dhe përgatitja e tyre për t’u punësuar në veprimtaritë profesionale që lidhen drejtpërdrejt me shërbimet e kujdesit për fëmijë.			
Kriteret e përgjithshme të pranimit:	Në institucionet e arsimit profesional që ofrojnë kualifikim profesional në “Shërbime kujdesi për fëmijë” të nivelit të tretë, në KSHK kanë të drejtë të regjistrohen të gjithë individët që: – kanë përfunduar kualifikimin profesional “Shërbime sociale dhe shëndetësore”, niveli II në KSHK, referuar nivelit II të KEK; – janë në kushte shëndetësore që të përballojnë kërkesat e këtij niveli të arsimit profesional.			
Mundësitë e kualifikimit të mëtijshëm dhe të punësimit:	Përfundimi me sukses i kualifikimit profesional “Shërbime kujdesi për fëmijë”, niveli III në KSHK, referuar nivelit III të KEK, e pajis individin me Certifikatën Profesionale dhe Suplementin të nivelit përkatës të punonjësit të kualifikuar në këtë fushë profesionale. Ky arsimim i jep mundësi individit t’i drejtohet tregut të punës për t’u punësuar në shërbimet e përkujdesit social për fëmijë, në spitale, për t’u vetëpunësuar si kujdestar për fëmijë, si dhe për të krijuar një biznes në fushën e shërbimeve të kujdesit për fëmijë. Me përfundimin e këtij niveli, individi ka mundësi për vazhdimin e arsimimit në nivelin IV në KSHK, referuar nivelit IV të KEK, 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 mesme dhe universitare.			
Ofruesit	Ky kualifikim duhet të ofrohet nga ofrues të akredituar në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi për arsimin dhe formimin profesional.			
Data e validimit				
Data e miratimit				
Variantet e mëparshme	O-II-02-12; O2-III-20			

³ Orë mësimore 45 minuta

STRUKTURA E KUALIFIKIMIT

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

KOMPETENCA TË PËRGJITHSHME

Rezultatet e të nxënësve të kompetencave të përgjithshme janë të vlefshme për të gjitha njësitet e të nxënësve.

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.
4. Të ndërmarrë apo hedhë vazhdimisht ide të reja, duke hartuar projekte të reja, struktura të reja organizative, të cilat sjellin përmirësimin e strukturave ekzistuese.
5. Të angazhohet fizikisht, mendërisht dhe emocionalisht në kryerjen e detyrave të ndryshme në kontekstin profesional, personal dhe shoqëror.
6. Të respektojë rregullat dhe parimet e një bashkëjetese demokratike në kontekstin e integriteteve lokale, rajonale.
7. Të manifestojë guxim dhe aftësi sipërmarrëse për të ardhmen e tij.
8. Të tregojë vetëkontroll gjatë ushtrimit të veprimtarive të tij, të jetë i matur dhe i sjellshëm me eprorët, vartësit, partnerët, etj.
9. Të organizojë drejt procesin e të nxënësve të tij dhe të shfaqë gatishmërinë dhe vullnetin për të nxënë gjatë gjithë jetës.
10. Të respektojë parimet e punës në grup dhe të bashkëpunojë aktivisht në arritjen e objektivave të pranuar.
11. Të vlerësojë dhe vetë vlerësojë aftësitë e tij, nisur nga kritere të drejta, si bazë për të përmirësuar dhe çuar më tej arritjet e tij.
12. Të jetë i hapur dhe të veprojë si një ndërlidhës midis njësisë së tij prodhuese dhe njësive të tjera brenda ndërmarrjes apo ndërmjet ndërmarrjes dhe të tretëve jashtë saj, si furnitorët, klientët, partnerët, etj., duke ndihmuar në realizimin e qëllimeve të njësisë prodhuese.
13. Të demonstrojë aftësi për të përmbushur detyrat brenda afateve sipas një plani të caktuar;
14. Të marrë nisma për të bashkëpunuar me individë apo grupe;
15. Të demonstrojë sjellje të përgjegjshme dhe etike në veprimtari shkollore dhe komunitet;
16. Të demonstrojë aftësi për të punuar në mënyrë të pavarur dhe për qenë pjesëmarrës proaktiv në grup;
17. Të demonstrojë përgjegjshmëri ndaj mjedisit dhe të mirave publike;
18. Të pranojë dhe të promovojë risitë dhe ndryshimet;
19. Të demonstrojë marrjen e nismave për të zhvilluar dhe zbatuar një ide;
20. Të demonstrojë zotësi për të nxënë nga dështimet dhe për të këmbëngulur drejt arritjes së

synimeve të tij/saj;

21. 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 nxënit (kompetenca të përgjithshme, njohuri dhe shprehje profesionale).

NjN-14-III-0054-24 Planifikimi dhe organizimi i punës në shërbime kujdesi për fëmijë

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë rëndësinë e zbatimit të politikave të mbrojtjes së fëmijëve;
2. Të shpjegojë rëndësinë e shërbimit socio-shëndetësor për fëmijët;
3. Të klasifikojë strukturat e shërbimeve socio-shëndetësore për fëmijët, sipas llojit të tyre;
4. Të shpjegojë detyrat dhe përgjegjësitë e kujdestarit për fëmijë;
5. Të përshkruajë masat për mbrojtjen e shëndetit personal sipas protokolleve shëndetësore;
6. Të përshkruajë mënyrat e marrjes së informacionit nga burime të ndryshme në funksion të shërbimit socio-shëndetësor për fëmijët;
7. Të përshkruajë llojet e aplikacioneve të teknologjisë digjitale sipas përdorimit dhe nevojave;
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 përshkruajë funksionet dhe përdorimet e mjeteve, pajisjeve dhe materialeve të punës;
13. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e kontrollit të gatishmërisë për punë të mjeteve dhe pajisjeve;
14. Të shpjegojë rëndësinë e respektimit të hierarkisë;
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 dhe raportimit të punës.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të organizojë punën;
2. Të menaxhojë burimet;
3. Të dokumentojë dhe raportojë realizimin e detyrave sipas procedurave.

Kriteret e vlerësimit

- Kryen menaxhimin, planifikimin, organizimin, dhe monitorimin e punës
- Klasifikon sipas llojit strukturat e shërbimeve socio-shëndetësore për fëmijë;
- Organizon në mënyrë ergonomike vendin e punës
- Përcakton detyrat dhe prioritetet e një plani ditor, javor dhe mujor në përputhje me objektivat

- Planifikon dhe përzgjidhni mjetet, pajisjet dhe materialet e punës sipas funksionit të tyre
- Kontrollon funksionalitetin e mjeteve dhe pajisjeve të punës;
- Kryen pastrimin dhe mirëmbajtjen e mjeteve, pajisjeve dhe vendit të punës;
- Planifikon burimet e nevojshme njerëzore sipas proceseve të punës dhe kualifikimeve përkatëse
- Bashkëpunon me kolegët dhe të tretë.
- Respekton hierarkinë;
- Harton një plan pune sipas objektivave
- Dokumenton punën e kryer në mënyrë periodike
- Raporton duke respektuar hierarkinë për realizimin e detyrave në mënyrë periodike.

NjN-14-III-0055-24 Bashkëpunimi me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë rëndësinë e mbajtjes së kontakteve me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës;
2. Të përshkruajë rëndësinë e krijimit të listës së kontakteve të prindërve/kujdestarëve ligjorë të fëmijëve;
3. Të listojë informacionet e nevojshme që duhet të përmbajë një listë kontaktesh;
4. Të identifikojë mjetet dhe mënyrat e komunikimit me prindin/kujdestarin ligjor për ecurinë e fëmijës;
5. Të shpjegojë rëndësinë e informimit të familjarëve për të drejtat dhe detyrimet e tyre;
6. Të përshkruajë rëndësinë e informimit të prindit/kujdestarit ligjor të fëmijës mbi ecurinë shëndetësore ditore të fëmijës;
7. Të përshkruajë rëndësinë e përfshirjes dhe miratimit nga ana e prindit/kujdestarit ligjor për aktivitetet edukative/argëtuese/krijuese etj.;
8. Të përshkruajë rëndësinë e dakordësimit të menu-së ushqimore të fëmijës me prindin/kujdestarin ligjor;
9. Të përshkruajë mënyrat dhe formatet për marrjen e përshtypjeve nga prindi/kujdestari ligjor për shërbimet e ofruara.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të komunikojë me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës;
2. Të përfshijë prindin/kujdestarin ligjor në vendimarrje për fëmijën;
3. Të vlerësojë shërbimet e ofruara.

Kriteret e vlerësimit

- Informon prindin/kujdestarin ligjor mbi politikat për mbrojtjen e fëmijëve, sipas legjislationit në fuqi;
- Krijon listën e kontakteve të prindërve/kujdestarëve ligjorë të fëmijëve me elementet e nevojshme;

- Mban kontakte të rregullta me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës për ecurinë e fëmijës duke përdorur forma të ndryshme komunikimi;
- Informon prindin/kujdestarin ligjor për të drejtat dhe detyrimet e tyre, sipas rregullores së brendshme.
- Informon vazhdimisht prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës mbi ecurinë shëndetësore të fëmijës;
- Merr miratimin nga ana e prindit/kujdestarit ligjor për aktivitetet edukative/argëtuese/krijuese etj. sipas standardit;
- Dakordëson për menu-në ushqimore me prindin/kujdestarin ligjor, sipas rregullores;
- Merr periodikisht përshtypjet për shërbimet e ofruara;
- Dokumenton përshtypjet sipas formateve përkatëse;
- Nxjerr periodikisht konkluzione mbi përshtypjet e marra;
- Rekomandon për përmirësime, sipas rastit.

NjN-14-III-0056-24 Plotësimi i nevojave bazike të fëmijës

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë domosdoshmërinë e respektimit të rregullave dhe teknikavë të ruajtjes së higjienës;
2. Të rendisë produktet për pastrimin e fëmijës;
3. Të shpjegojë procedurat e pastrimit të fëmijës;
4. Të përshkruajë rëndësinë e përzgjedhjes së menu-së sipas grupmoshës;
5. Të përshkruajë teknikat e përgatitjes së ushqimit dhe ushqyerjes sipas grupmoshës;
6. Të përshkruajë rëndësinë e pastrimit dhe dezinfektimit të mjeteve dhe pajisjeve të ushqyerjes;
7. Të shpjegojë teknikat e ofrimit të ndihmës së parë gjatë ushqyerjes;
8. Të argumentojë rëndësinë e respektimit të menu-së ushqimore sipas gjendjes shëndetësore të fëmijës;
9. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e ruajtjes së kampionit ushqimor;
10. Të identifikojë llojet e veshjeve sipas stinës dhe grupmoshës;
11. Të përshkruajë teknikat e veshjes së fëmijëve sipas gjendjes së tyre dhe moshës;
12. Të përshkruajë rëndësinë e respektimit të regjimit ditor për fëmijët;
13. Të shpjegojë teknikat e përgatitjes së fëmijës dhe ambientit për gjumë.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të plotësojë nevojat bazë për ushqim;
2. Të kujdeset për higjienën dhe veshjen;
3. Të organizojë kushtet për pushim.

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton rregullat e ruajtjes së higjienës së fëmijëve;
- Përzgjedh mjetet dhe produktet për pastrimin e fëmijës, sipas protokollit dhe grupmoshës;
- Pastron fëmijën sipas nevojës dhe procedurës;
- Mirëmban në kushtet optimale të higjienës aksesorët e nevojshëm që përdoren gjatë ofrimit të shërbimit, sipas standardit;
- Përzgjedh veshjen e përshtatshme sipas grup moshës dhe stinës;
- Vesh/zhvesh fëmijën, sipas nevojës dhe procedurës.
- Bashkëpunon vazhdimisht për hartimin e menu-së ushqimore;
- Përgatit ushqimin duke përdorur teknika përkatëse, sipas grupmoshës;
- Zbaton me përpikmëri menu-në e përditshme ushqimore sipas grupmoshës dhe gjendjes shëndetësore të fëmijës;
- Përzgjedh mjetet dhe pajisjet për përgatitjen e ushqimit, sipas menu-së;
- Pastron dhe dezinfekton mjetet dhe pajisjet e të ushqyerit, sipas procedurës;
- Ruan kampionin ushqimor në kushtet e përshtatshme;
- Ushqen fëmijën, sipas procedurës;
- Monitoron rregullisht fëmijët gjatë vetë-ushqyerjes;
- Respekton oraret e regjimit ditor të pushimit;
- Përshtat temperaturën e dhomës së pushimit/qëndrimit sipas stinës;
- Ajros ambientin e pushimit dhe qëndrimit, sipas procedurës;
- Sistemon shtratin përpara pushimit, sipas rregullit;
- Vendos fëmijën në gjumë, sipas regjimit ditor;
- Monitorin fëmijët periodikisht gjatë gjumit.

NjN-14-III-0057-24 Përkujdesi për shëndetin e fëmijës

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të identifikojë format e mbledhjes së informacionit mbi gjendjen shëndetësore të fëmijës;
2. Të shpjegojë rëndësinë e ruajtjes së higjienës në parandalimin e sëmundjeve;
3. Të shpjegojë sëmundjet kryesore të fëmijës dhe simptomat e tyre;
4. Të shpjegojë rëndësinë e identifikimit të sjelljeve jo të zakonshme të fëmijëve dhe format e raportimit të tyre;
5. Të përshkruajë masat që merren në raste gjendje shëndetësore emergjente;
6. Të përshkruajë formatet e skedave për ecurinë e shëndetit dhe mënyrat e plotësimit të tyre;
7. Të përshkruajë mënyrat dhe rëndësinë e monitorimit të përditshëm të gjendjes shëndetësore të fëmijës;
8. Të përshkruajë proceset e matjes së parametrave jetësore;
9. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të rekomandimeve të mjekut në dhënien e medikamenteve;
10. Të listojë llojet e medikamenteve sipas sëmundjeve dhe përdorimet e tyre;
11. Të përshkruajë mënyrat e ruajtjes së medikamenteve;
12. Të shpjegojë rëndësinë e kontrollit të skandencës së medikamenteve;
13. Të shpjegojë mënyrat praktike të ndihmës gjatë ofrimit të shërbimeve mjekësore;
14. Të rendisë hapat për përgatitjen, ruajtjen dhe sigurimin e një fëmije gjatë një vizite

- mjekësore, analize apo ndërhyrje kirurgjikale;
15. Të përshkruajë veprimet për monitorimin e fëmijës gjatë marrje së shërbimit mjekësor;
 16. Të përshkruajë mënyrën e përgatitjes dhe instalimit të aparaturave mjekësore (aerosol, aparaturë oksigjeni, etj.);
 17. Të përshkruajë rregullat e sigurisë për mbrojtjen nga rrymat dhe pajisje të tjera me rrezik;
 18. Të përshkruajë rëndësinë e mbajtjes së medikamenteve në një vend të sigurt larg fëmijës.

Rezultatet e të nxënit në shprehi profesionale

1. Të kryejë procedurat për ruajtjen e higjienës;
2. Të kryejë shërbimet shëndetësore;
3. Të dokumentojë procesin e përkujdesjes shëndetësore;
4. Të sigurojë një mjedis të sigurt për fëmijët.

Kriteret e vlerësimit

- Merr informacion të saktë mbi gjendjen shëndetësore të fëmijës, 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;
- Identifikon sjelljet jo të zakonshme të fëmijëve, sipas standardit dhe grupmoshës;
- Raporton sjelljet dhe veprimet jo të zakonshme të fëmijës, sipas procedurës;
- Dallon simptomat e para të një sëmundjeje tek fëmija, sipas protokolleve;
- Jep medikamentet, sipas rekomandimeve të mjekut dhe procedurave përkatëse;
- Zbaton rregullat e ruajtjes së medikamenteve, sipas udhëzimeve të medikamentit;
- Kontrollon rregullisht parametrat jetësorë të fëmijës;
- Jep ndihmë në një situatë shëndetësore emergjente, sipas protokollit;
- Shoqëron dhe asiston fëmijën 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 fëmijës, sipas formatit;
- Dokumenton të gjitha matjet e parametrave jetësorë;
- Dokumenton të gjitha rastet e dhënies së shërbimeve emergjente;
- Kontrollon mjedisin e brendshëm dhe të jashtëm ku qëndron fëmija, sipas standardit;
- Organizon mjedisin në mënyrë funksionale për fëmijën sipas standardit dhe grupmoshës;
- Pastroni dhe dezinfektoni ambientet ku qëndron fëmija, sipas protokolleve.
- Mbani larg fëmijës solucionet e rrezikshme, sipas protokolleve;
- Mbani larg fëmijës medikamentet, sipas protokolleve;
- Mbroni fëmijët nga pajisjet me rrezik, sipas protokolleve.

NjN-14-III-0058-24 Zhvillimi i aktiviteteve edukative, krijuese dhe argëtuese për fëmijët

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë rëndësinë e përdorimit të mjeteve didaktike për edukim;
2. Të rendisë llojet e aktiviteteve edukative, krijuese dhe argëtuese sipas grupmoshës;
3. Të përshkruajë rëndësinë e gjetjes së burimeve për realizimin e aktiviteteve edukative, krijuese dhe argëtuese;
4. Të shpjegojë rëndësinë e përshtatjes së aktiviteteve sipas nevojave dhe gjendjes shëndetësore të fëmijës;
5. Të shpjegojë rëndësinë dhe mënyrat e komunikimit sipas grupmoshës së fëmijës;
6. Të përshkruajë rëndësinë e organizimit të ditëlindjeve dhe festave zyrtare për fëmijët;
7. Të përshkruajë rëndësinë e monitorimit të fëmijës gjatë zhvillimit të aktiviteteve;
8. Të përshkruajë mënyrat dhe formatet për marrjen e përshtypjeve nga fëmijët për aktivitetet e kryera.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

1. Të organizojë aktivitete edukative për fëmijën;
2. Të organizojë aktivitete krijuese dhe argëtuese;
3. Të vlerësojë aktivitetet e realizuara.

Kriteret e vlerësimit

- Komunikon me fëmijën sipas grupmoshës dhe ecurisë së zhvillimit të tij;
- Planifikon burimet për realizimin e aktiviteteve edukative, argëtuese dhe krijuese, sipas llojit të aktivitetit;
- Përzgjedh burimet për realizimin e aktiviteteve edukative, argëtuese dhe krijuese, sipas llojit të aktivitetit;
- Përdor mjete didaktike të përshtatshme për edukim;
- Organizon aktivitete për zhvillimin konjitiv të fëmijës, sipas zhvillimit dhe grupmoshës;
- Organizon aktivitete për zhvillimin e aftësive motorike (fine dhe globale) sipas grupmoshës dhe zhvillimit të fëmijës;
- Organizon aktivitete për zhvillimin e aftësive sensoriale të fëmijës, sipas grupmoshës dhe zhvillimit të fëmijës;
- Përdor teknika për zhvillimin e të folurit, sipas grupmoshës dhe zhvillimit të fëmijës;
- Organizon festën e ditëlindjes së fëmijës, sipas kalendarit;
- Organizon aktivitete argëtuese në kuadër të festave zyrtare për fëmijë, sipas kalendarit;;
- Organizon piknik dhe aktivitete të tjera argëtuese brenda ose jashtë institucionit, sipas planit të aktiviteteve;
- Organizon lojra argëtuese dhe krijuese për fëmijët, sipas grupmoshës dhe zhvillimit të fëmijës;
- Merr vazhdimisht përshtypjet lidhur me aktivitetet e kryera;
- Dokumenton përshtypjet sipas formateve përkatëse;
- Nxjerr periodikisht konkluzione mbi përshtypjet e marra.
- Rekomandon masa për përmirësimin e shërbimit, sipas konkluzioneve.

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;
3. Të zhvillohet profesionalisht.

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton kodin e punës dhe legjislacionin në fuqi;
- Kryen llogaritje të thjeshta ekonomike;
- Kryen blerjen e mjeteve, materialeve, produkte dhe pajisjeve të nevojshme;
- Plotëson dhe arkivoni dokumentacionin e punës;
- 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;
- Përgatit ofertën për një shërbim sipas çmimeve aktuale të tregut;
- Shpjegon rëndësinë e pjesëmarrjes në trajnime, kurse, aktivitete të tjera për zhvillimin profesional dhe të karrierës;
- Përdor teknologjinë bashkëkohore për proceset e punës në shërbimet socio-shëndetësore;
- Informon në kohë bashkëpunëtorët për aplikimin e teknikave të reja në shërbimet socio-

shëndetësore.

NjN-22-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 vëzhgimit dhe dëgjimit të fëmijës;
12. Të përshkruajë mënyrën e trajtimit dhe të ruajtjes së informacionit konfidencial;
13. Të shpjegojë parimet e punës në grup;
14. Të shpjegojë modelet e vendimmarrjes.

Rezultatet e të nxënit në shprehje profesionale

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

Kriteret e vlerësimit

- Zbaton parimet e Kodit të Etikës në mënyrë korrekte;
- Ruan konfidencialitetin gjatë komunikimit;
- Bashkëpunon me eprorët dhe kolegët;
- Zbaton parimet e barazisë gjinore, racore, kombëtare, kulturore, fetare etj.
- Raporton menjëherë dyshimet në rast abuzimi.
- Merr informacion të vazhdueshëm mbi problemet dhe të rejat e ditës;
- Zbaton parimet e punës në grup;
- Zbaton rregullat e komunikimit verbal dhe jo verbal me eprorët dhe kolegët;
- Zbaton dëgjimin aktiv për të arritur një komunikim efektiv;
- Zbaton teknikat për zgjidhjen e problemeve dhe mosmarrëveshjeve;
- Përdor TIK për komunikim efektiv me kolegët dhe eprorët.
- Përdor saktë terminologjinë profesionale;
- Zbaton në mënyrë korrekte parimet e komunikimit ndër-institucional.

Rezultatet e të nxënit në njohuri

1. Të përshkruajë standardet dhe legjislacionin shqiptar për zbatimin e rregullave të sigurimit teknik dhe mbrojtjes së mjedisit;
2. Të shpjegojë domosdoshmërinë e përdorimit të manualeve të mjeteve dhe pajisjeve të punës;
3. Të përshkruajë mënyrat e organizimit të një mjedisi të sigurt dhe në kushtë optimale për fëmijët;
4. Të shpjegojë mënyrat e dhënies së ndihmës së parë në rast aksidenti dhe mjetet përkatëse;
5. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të sinjalistikës në mjedisin e punës;
6. Të përshkruajë procedurat e evakuimit për raste emergjence;
7. Të përshkruajë përdorimin e kutisë së MZSH;
8. Të shpjegojë masat përkatëse gjatë përdorimit të solucionëve me përmbajtje kimike;
9. Të përshkruajë rëndësinë e zhvillimit të mjedisit të qëndrueshëm;
10. Të shpjegojë faktorët ndikues në ndotjen e ambientit;
11. Të listojë rregullat e mbrojtjes së mjedisit për ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
12. Të shpjegojë rëndësinë e zbatimit të protokolleve për depozitimin e mbetjeve;
13. Të përshkruajë masat që merren në raste pandemie/fatkeqësive natyrore, etj.

Rezultatet e të nxënit në shprehje 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

- Monitoroni vlefshmërinë e dokumentacionit teknik
- Monitoroni gatishmërinë e mjeteve të MZSH-së
- Monitoroni vendosjen e sinjalistikës përkatëse dhe materialeve informuese
- Zbatoni masat për sigurinë në punë.
- Zbatoni rregullat për parandalimin e aksidenteve;
- Zbatoni procedurat për dhënien e ndihmës së parë;
- Zbatoni procedurat për evakuim në rast emergjencash;
- Zbatoni protokollet e duhura në rast pandemia/fatkeqësive natyrore, etj.
- Zbatoni procedurat e mbrojtjes së mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm;
- Zbatoni rregullat për mbrojtjen e mjedisit dhe standardet ekologjike;
- Zbatoni rregullat e përdorimit efikas të burimeve;
- Zbatoni procedurat për ndarjen e mbetjeve sipas llojit;
- Zbatoni procedurat e ruajtjes dhe grumbullimit të mbetjeve.

Njësitë e të nxënit, peshat dhe kodet përkatëse:

Nr.	Njësi të nxëni	Peshat në %	Kodet
1	Planifikimi dhe organizimi i punës në shërbime kujdesi për fëmijë	10	NjN-14-III-0054-24
	Bashkëpunimi me prindin/kujdestarin ligjor të fëmijës	10	NjN-14-III-0055-24
2	Plotësimi i nevojave bazike të fëmijës	20	NjN-14-III-0056-24
3	Përkujdesi për shëndetin e fëmijës	20	NjN-14-III-0057-24
4	Zhvillimi i aktiviteteve edukative, krijuese dhe argëtuese për fëmijët	10	NjN-14-III-0058-24
6	Sipërmarrje dhe edukim karriere	5	NjN-23-III-0013-24
7	Komunikimi dhe etika profesionale	10	NjN-22-III-0014-24
8	Siguria e fëmijës, siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit	15	NjN-14-III-0059-24
Totali		100	

Modalitetet e vlerësimit

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

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

Kompetencat e përgjithshme vlerësohen të integruara si pjesë e vlerësimit të njësive 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:

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

dh) formave të tjera të përcaktuara me ligj.

SHËNIM

Shpjegime të kodit të kualifikimit: **O2-III-24**

O - Shkronja që identifikon fushën e kualifikimit

2 - Numri që identifikon profilin/specializimin 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: **NjN-14-III-0054-24**

NjN - Shkronjat që tregojnë se kodi i referohet Njësive të të Nxënit

14 - Numri që identifikon orientimin e Njësisë së të Nxënit

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

0054 - 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