



REPUBLIKA E KOSOVËS

REPUBLIKA KOSOVA

REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA E LIPJANIT

OPŠTINA LIPLJAN

MUNICIPALITY OF LIPJAN

DREJTORIA KOMUNALE E ARSIMIT

DATË /A	07.02.2018
PËR:	z. Imri Ahmeti, Kryetar i Komunës në Lipjan
CC:	z. Fauz Xhemajli, Nënkyetar i Komunës në Lipjan
NGA:	z. Rasim Hasani, Drejtor i Drejtorisë së Arsimit në Lipjan
LËNDA:	Raport i punës – Muaji Janar 03.01.2018-31.01.2018

DKA edhe gjatë muajit janar ka realizuar punë dhe aktivitete të ndryshme:

Fillimi i gjysëmvjetorit të dytë më **15.01.2018** për nxënësit e shkollave fillore dhe të mesme pas pushimit dimëror.

Kërkesë DPU-së dhe DSHP-së për hartimin e paramasës dhe parallogarisë për:

- Ndërtimin e shkollës në Shtjefën Gjeçovi” në Janjevë, p. n.f në Brus.
- Riparimin e nxemjes qendrore në Shfmu “Zenel Hajdini” në Gadime, Shfmu “Ismail Luma” në Lipjan dhe Shfmu “Drita” në Rubovc, p.n.f në Kojskë.
- Ndërtimin e shkollës Shfmu “Hasan Zyko Kamberi” në Sllovi.
- Renovimin e shkollave në Shfmu “7 Marsi” në Poturoc, Shfmu “Katër Dëshmorët” në Krojmir, Shfmu “Hasan Zyko Kamberi” në Sllovi dhe Shfmu “Ibrahim Krasniqi” në Smallushë.
- Riparimin e nyjeve sanitare në Shfmu “Vllezërit Domaneku” në Topliqan, p.n.f në Grackë e Vjetër, Shfmu “Ibrahim Banushi” në Shalë dhe Shfmu “Vezir Kolshi” në Baicë
- Rregullimi i infrastrukturës në Shfmu “Zenel Hajdini” në Gadime, p.n.f në Gllavicë-Marevc. Kërkesë PTK-së për dislokimin e aseteve (pajisjeve) nga shkolla Shfmu “Hasan Zyko Kamberi” në sllovi të cilat janë në pronësi të PTK-së.

Kërkesë Agjensionit të Pyjeve të Kosovës për shfrytëzimin e lokacionit në Shfmu “Hasan Zyko Kamberi” në Sllovi që është në pronësi të Agjensionit të Pyjeve dhe na nevojitet për ndërtimin e sallës së sporteve.

Ka filluar vlerësimi i dosjeve të mësimdhënësve për fushën e Edukimit Fizik të cilët kanë përfunduar trajnimin për zbatimin e kurrikulit të ri dhe kanë filluar nga shtatori i vitit 2017.

Mbledhje e rregullt me drejtorët e shkollave fillore dhe të mesme, rreth analizës së suksesit të nxënësve pas përfundimit të gjysëmvjetorit të parë dhe përgatitjet për fillimin e gjysëmvjetorit të dytë.

Përgatitja e planit të CASH-it.

Përgatitja e formularëve të personelit arsimor dhe dërgimi i tyre në MSHP dhe atë:

- Formular për ndryshime – kthimi nga lehonja, kalimi në pushim lehonie, shtimi i licencimit, shtimi i përvojës,
- Formular për largim – skadim kontrate, pensionimi,

- Formular për punëtor të rinjë,
- Të ndryshme -ndërrimi i xhirollogarisë.

Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesave të ndryshme (kërkesa për punësim, pushim mjekësor, pushim lehonie etj).