

UDHËZIM
Nr. 12, datë 27.2.2018

**PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË INFORMATIZUAR TË KANDIDATËVE PËR
T'U PUNËSUAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR**

(Ndryshuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës dhe nenit 26 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Organizimi i testimit të informatizuar

Organizimi i testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar zhvillohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.

Neni 2

Qendra e testimit dhe afatet e zhvillimit të testimit të informatizuar

Testimi i informatizuar i kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar zhvillohet në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, e cila publikon kalendarin e zhvillimit të testimit.

Neni 3

Drejtimi, administrimi dhe monitorimi i testimit të informatizuar

Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR drejton, administron dhe monitoron procesin e testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. Drejtoria bashkëpunon me institucionet në varësi të MASR-së dhe me njësitë arsimore vendore.

Neni 4

E drejta e pjesëmarrjes në testimin e informatizuar

(Ndryshuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Në testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar kanë të drejtë të marrin pjesë individët që janë pranuar në fazën e parë të konkurrimit nëpërmjet vlerësimit të dosjes, sipas udhëzimit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe të Rinisë (MASR-së).

Neni 5

Aplikimi për pjesëmarrje në testimin e informatizuar

Kandidati pajiset nga njësia arsimore vendore me formularin e pranimit për fazën e dytë të konkurrimit. Kandidati regjistrohet *online* në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe plotëson çdo rubrikë të detyrueshme të portalit, me qëllim pjesëmarrjen në testim.

Neni 6

Vlerat udhëheqëse dhe parimet e procesit

Procesi i testimit udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e ligjshmërisë, përgjegjshmërisë, transparençës, objektivitetit dhe meritës së kandidatëve, si më poshtë janë:

- a) ruajtja e fshehtësisë së fondit të pyetjeve;
- b) korrektësia e kandidatëve në mjedisin e testimit;
- c) korrektësia e administrimit;
- d) vlerësimi i standardizuar.

KREU II

DETYRAT DHE KOMPETENCAT E INSTITUCIONEVE PËRGJEGJËSE DHE NJËSIVE

ARSIMORE VENDORE

Neni 7

Detyrat dhe kompetencat e Qendrës Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar

(shfuqizuar shkronja "b" dhe ndryshuar shkronja "e" me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar është përgjegjëse për:

- a) organizimin e aplikimit të kandidatëve *online* në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- b) *Shfuqizuar*;
- c) vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionaliteteve për hartimin dhe shkarkimin e listave përfundimtare të pjesëmarrësve në testim për çdo njësi arsimore vendore;
- d) vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionit të automatizuar për mbledhjen e pikëve të përfuara në fazën e parë të vlerësimit (sipas dosjes së dorëzuar në njësitë arsimore vendore) dhe në fazën e dytë të vlerësimit (sipas rezultatit të testimit të informatizuar në QSHA), pas marrjes në dorëzim të listave me pikët e testimit të kandidatëve nga QSHA-ja;
- e) *vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionit për shpalljen në portal të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve.*

Neni 8

Detyrat dhe kompetencat e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP)

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) ka detyrat e mëposhtme:

- a) harton dhe publikon në faqen zyrtare të saj programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës;
- b) cakton hartuesit e fondit të pyetjeve me alternativa, që do të përdoret për çdo testim sipas profilit përkatës;
- c) merr në dorëzim zyrtarisht me procesverbal fondin e pyetjeve me alternativa të çdo profili, ku do të zhvillohet testimi, nga hartuesit e fondit të pyetjeve;
- d) organizon fondin e pyetjeve nëpërmjet koordinorit të profilit përkatës, i cili vlerëson dhe miraton saktësimin e përmbajtjes së fondit të pyetjeve sipas kriterëve të përcaktuara nga QSHA-ja;
- e) dorëzon zyrtarisht me procesverbal në QSHA fondin përfundimtar të pyetjeve me alternativa të miratuar për çdo profil, në format elektronik, versioni *Word*, dhe në version të printuar;
- f) përcakton dhe publikon në faqen zyrtare informacionin për strukturën përmbajtësore të testit;
- g) dorëzon zyrtarisht në QSHA strukturën e testit për çdo profil testimi.

Neni 9

Detyrat dhe kompetencat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

(ndryshuar shkronjat "d", "k" dhe "m" me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) është përgjegjëse për zhvillimin e testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. QSHA-ja zbaton procedurat për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale.
2. QSHA-ja, lidhur me zhvillimin e testimit të informatizuar, kryen detyrat e mëposhtme:
 - a) merr në dorëzim fondin e pyetjeve për çdo profil testimi të miratuar nga IZHA;
 - b) merr në dorëzim strukturën e testit për çdo profil testimi që do të zhvillohet për kandidatët për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar;
 - c) digjitalizon fondin e pyetjeve për çdo profil testimi të informatizuar;
 - d) *harton kalendarin e testimit të informatizuar sipas profileve të miratuara nga MASR-ja, pas marrjes në dorëzim të listave të kandidatëve nga Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP). Lista e kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar dërgohet 1 (një) javë para fillimit të sesionit të zhvillimit të testeve dhe përmban këto të dhëna: emër, atësi, mbiemër, ID, profili, zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP-të) ku dëshiron të*

konkurrojnë kandidati.

e) publikon listat e kandidatëve sipas profilit, datës dhe orarit të caktuar për zhvillimin e testimit në portalin “Mësues për Shqipërinë”;

f) verifikon identitetin dhe dokumentet përkatëse të kandidatëve pjesëmarrës në testimin e informatizuar;

g) siguron kushte të përshtatshme në sallat e përcaktuara për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale;

h) siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara fizike;

i) merr masa për gjenerimin e tezës sipas strukturës së testimit të informatizuar të bërë nga IZHA;

j) mban procesverbale për çdo vendimarrje gjatë procedurave të zhvillimit të testimit të informatizuar, deri në shpalljen e rezultateve;

k) dërgon në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH) dhe në DPAP rezultatet e testimit përfundimtar.

l) harton raportin statistikor lidhur me rezultatet e testimit të informatizuar dhe ia paraqet ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

m) në bashkëpunim me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) shqyrton ankësimet për testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. Kandidatët kanë të drejtën e ankësimit brenda tri ditëve nga shpallja e rezultateve.

Neni 10

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar
(ndryshuar emërtimi dhe shkronjat “c” dhe “d” me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Drejtorja Rajonale e Arsimit Parauniversitar:

a) pranon dosjet me dokumente të kandidatëve dhe ia kalon për shqyrtim Komisionit të Vlerësimit sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të MASR-së;

b) plotëson formularin e pranimit në portal të kandidatit për pjesëmarrje në testimin “Mësues për Shqipërinë”;

c) përgatit listën e kandidatëve që janë të kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit dhe që do të marrin pjesë në testim, bashkë me pikët e përfituara dhe e dërgon në DPAP.

d) përgatit listën e kandidatëve që dëshirojnë të mbarin pikët e testimit dhe pikët e dosjeve të konvertuara, të portalit “Mësues për Shqipërinë” të një viti më parë dhe e dërgon në DPAP.

e) njofton kandidatët që të aplikojnë online në portalin “Mësues për Shqipërinë”, në faqen zyrtare të MASR-së;

f) njofton secilin kandidat për vlerësimin që ka marrë.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatëve pjesëmarrës në testimin e informatizuar
(shtuar pika “f” në pikën 2 me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

1. Testimi i informatizuar zhvillohet sipas kalendarit të hartuar nga QSHA-ja, në bazë të mundësisë së sigurimit të ambienteve të testimit.

2. Ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar, kandidatët duhet të kenë parasysh rregullat e mëposhtme:

a) të jenë të pajisur me dokument identiteti (kartë identiteti ose pasaportë);

b) të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të testimit;

c) të mos mbajnë dhe të mos përdorin celularë dhe mjete të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të testimit, pasi kjo vlerësohet si kriter përjashtimi;

d) të mos pinë duhan dhe të mos konsumojnë ushqime në mjediset e testimit;

e) të mos komunikojnë me njëri-tjetrin gjatë zhvillimit të testimit.

f) të jenë të pajisur me formularin e pjesëmarrjes në testimin e informatizuar, i cili lëshohet nga komisioni i vlerësimit të dosjeve të DRAP-së.

3. Sallat ku do të zhvillohet testimi, mbikëqyren nga një ose më shumë administratorë nga MASR-ja, të cilët janë përgjegjës për mbarëvajtjen e testimit sipas përcaktimeve në këtë udhëzim.

Neni 12

Detyrat e kandidatëve gjatë testimit të informatizuar

1. Nëse një kandidat nuk paraqitet në testim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë testimi nuk vlerësohet si i kryer.
2. Tërheqja nga testimi i informatizuar nuk mund të kryhet pas hyrjes në sallën e testimit.
3. Në rast se kandidati do të tërhiqet nga testimi i informatizuar pas fillimit të testimit, në përfundim të testimit duhet të nënshkruajë deklaratën me rezultatin e marrë.
4. Kandidati që del nga salla e testimit, nuk do të rihyjë në sallë gjatë zhvillimit të testimit.

Neni 13

Formati i listës së kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar

(shfuqizuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Neni 14

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

(ndryshuar shkronjat "a" dhe "b" e pikës 1 dhe ndryshuar pikat 2 dhe 3 me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

1. Vlerësimi i kandidatëve bëhet nëpërmjet dy fazave:
 - a) *faza e parë: vlerësimi me pikë nga dokumentet e dosjes së kandidatit.*
 - b) *faza e dytë: vlerësimi nga testimi i informatizuar (në masën 80 pikë).*
2. *Teza e testimit të informatizuar përmban 50 pyetje, përgjigjet e sakta të të cilave vlerësohen me 100 për qind që konvertohen maksimalisht në 80 pikë, sipas tabelës bashkëlidhur.*
3. *QSHA-ja bën konvertimin e vlerësimit të testimit të informatizuar dhe ua dërgon DPAP-së dhe Qendrës Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar.*
4. Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar bën mbledhjen e pikëve të të dyja fazave dhe shpalljen në portal të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve.

KREU III

ORGANIZIMI I TESTIMIT TË INFORMATIZUAR

Neni 15

Programet orientuese

(shfuqizuar pika 2 dhe ndryshuar pika 8 me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

1. Programet orientuese hartohen nga IZHA mbi bazën e kurikulës së arsimit parauniversitar sipas profilit përkatës.
2. *Shfuqizuar.*
3. Programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-s, si dhe në portalin e mësuesve.
4. Programi orientues për arsimin parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.
5. Programi orientues për arsimin fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.
6. Programet orientuese për të gjitha profilet bazohen në programet lëndore përkatëse.
7. Programet orientuese për kandidatët e profileve artistike bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.
8. *Programet orientuese për kandidatët e arsimit special, përgatiten sipas programeve të formimit të përgjithshëm të përgatitur nga ASCAP.*

Neni 16

Llojet e testimit të informatizuar

- a. Testimet e shpallura për kandidatët janë:
 - b. Testim i arsimit parashkollor;
 - c. Testim i arsimit fillor;
- Testim për profilet: Gjuhë shqipe dhe letërsi, Gjuhë angleze, Gjuhë frënge, Gjuhë italiane, Gjuhë gjermane, Matematikë, Fizikë, Biologji, Kimi, Histori, Gjeografi, Teknologji informacioni dhe komunikimi (TIK), Shkenca shoqërore, Ekonomi, Edukim fizik, Muzikë, Art pamor, si dhe profile të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga njësitë arsimore vendore;
- d. Testim për degët: Muzikë, Art pamor dhe Balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
 - e. Testim i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special.

Neni 17

Publikimi i rregullave mbi organizimin e testimit

(Shfuqizuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Neni 18

Hartimi i fondit të pyetjeve

1. Për hartimin e fondit të pyetjeve për zhvillimin e testimit të informatizuar për kandidatët për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar ngrihen nga IZHA grupe pune, sipas profileve të testimit të informatizuar me përfaqësues mësues dhe specialistë të sistemit të arsimit parauniversitar.

2. Hartuesit e fondit të pyetjeve hartojnë fondin e pyetjeve në bazë të standardeve të përcaktuara nga QSHA-ja dhe bëjnë grupimin e tyre, si më poshtë:

i) Në pjesë/module sipas grupeve kryesore të profileve.

ii) Nivele vështirësie: Niveli 1: i lehtë, Niveli 2: mesatar dhe Niveli 3: i vështirë, duke u konvertuar respektivisht në 1 pikë, 2 pikë dhe 3 pikë të tezës.

3. Hartuesit kanë përgjegjësi për saktësinë e pyetjeve të hartuara nga ana e tyre dhe për zbatimin e ligjit nr. 9380, datë 28.4.2005, "Për të drejtën e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me të", të ndryshuar.

4. Grupet e hartuesve dorëzojnë fondin e pyetjeve për testimin e informatizuar në IZHA, i cili miraton fondin e pyetjeve dhe raportin e disiplinave sipas programeve orientuese.

Neni 19

Miratimi i fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar

(ndryshuar shkronja "d" me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), në lidhje me fondin e pyetjeve për çdo profil, ndjek procedurat e mëposhtme:

a) Merr në dorëzim me procesverbal nga hartuesit fondet e pyetjeve të testimit të informatizuar dhe i miraton ato.

b) Shqyrton fondin e pyetjeve me synimin për përfaqësimin sa më të mirë të njohurive të programit, duke konsideruar:

i) peshën e secilës pjesë të programit që do të përfaqësohet në test dhe përputhshmërinë e pyetjeve me programin orientues të shpallur, si dhe formulimin e saktë të tyre nga ana e përmbajtjes. Kur konstatohet se nuk përmbushen këto kushte, ndryshon formulimin e pyetjes, duke e bërë atë të vlefshme për fondin e pyetjeve ose e heq atë;

ii) përcaktimin e vështirësisë së pyetjeve duke bërë ndryshime, nëse e shih të arsyeshme;

iii) përgjigjet për saktësinë e fondit të pyetjeve dhe përgjigjeve respektive të çdo profili.

c) Përcakton raportin në përqindje të përfshirjes së pyetjeve të ndara sipas nivelit të vështirësisë në përputhje me karakteristikat e programit të informatizuar të QSHA-së.

d) *I dorëzon QSHA-së fondin e miratuar të pyetjeve me alternativat përkatëse ku saktësohet përgjigjia e saktë.*

Neni 20

Mbarëvajtja e zhvillimit të testimit të informatizuar

(ndryshuar pika 1 me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

1. Në ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar duhet të jenë të pranishëm 1–2 përfaqësues nga ASCAP.

2. Përfaqësuesit asistojnë në prodhimin elektronik të tezës së testimit të informatizuar dhe mbajnë procesverbal për saktësinë e procedurës së ndjekur dhe pyetjeve të përzgjedhura nga sistemi.

3. Përfaqësuesit ndjekin procedurat dhe zhvillimin e testimit të informatizuar në QSHA deri në përfundimin e testimit dhe nënshkruajnë procesverbalin me rezultatet e testimit.

Neni 21

Modalitetet e zhvillimit të testimit të informatizuar

1. Për çdo seancë testimi, pyetjet e përzgjedhura nga sistemi në mënyrë automatike janë të njëjta për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në testimin e informatizuar.

2. Testimi i informatizuar zgjat 60 minuta dhe zhvillohet në një raund të vetëm. Ai fillon dhe mbaron njëkohësisht për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në testim, në ditën dhe orarin e caktuar.

3. Vlerësimi i kandidatëve kryhet në mënyrë automatike nga sistemi kompjuterik në çastin e përfundimit të testimit. Rezultati përfundimtar i shfaqet kandidatit në monitor dhe printohet në mënyrë automatike nga sistemi së bashku me përgjigjet e dhëna. Çdo kandidat nënshkruan fletën me rezultatet e testimit të printuar në përfundim të testimit përkatës.

4. QSHA-ja ka të drejtë që, në rast se evidenton shkelje të rënda të rregullave të provimit, t'u propozojë përfaqësuesve të MASR-së përjashtimin e kandidatit që thyen rregullat. QSHA-ja mban procesverbal, ku evidenton shkeljet e konstatuara.

5. Nëse konstatohet se testimi nuk është zhvilluar sipas rregullave, testimi për kandidatët e asaj salle do të vlerësohet si jo i kryer. Vendimi në këtë rast është në kompetencë të QSHA-së dhe të përfaqësuesve të MASR-së.

Neni 22

Konflikti i interesit

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve nuk duhet të jenë autorë të teksteve dhe të librave ndihmës për nxënësit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MASR-së).

2. Hartuesit e fondit të pyetjeve dhe personat e autorizuar nga MASR-ja nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort /bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit /bashkëshortes).

3. Hartuesit e fondit të pyetjeve dhe personat e autorizuar nga MASR-ja nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit në institucionet përkatëse.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 23

Ruajtja e rezultatit të testimit të mëparshëm

(ndryshuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Për kandidatët që aplikojnë për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe dëshirojnë të mbartin pikët e testimit të portalit të një viti më parë, QSHA-ja tërheq nga DPAP-ja pikët e testimit të portalit të një viti më parë dhe bën konvertimin e tyre.

Neni 24

Ruajtja e dokumentacionit

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse në përputhje me ligjin "Për arkivat në Republikën e Shqipërisë".

Neni 25

Mbulimi i shpenzimeve

Shpenzimet për realizimin e testimit të kandidatëve që aplikojnë për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar përballohen nga buxheti i institucioneve respektive që përfshihen në këtë proces, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 26

Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi, udhëzimi nr. 40, datë 9.10.2015, i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, "Për organizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar", shfuqizohet.

Neni 27

Zbatimi i udhëzimit

Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar dhe njësitet arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË

Tabela e konvertimit të vlerësimit të testimit të informatizuar
(ndryshuar me udhëzimin nr. 15, datë 6.6.2019)

Pikë në sistemin me 100 pikë	Sa pikë i korrespondojnë për secilën pikë në sistemin me 80 pikë
1	0.8
2	1.6
3	2.4
4	3.2
5	4
6	4.8
7	5.6
8	6.4
9	7.2
10	8
11	8.8
12	9.6
13	10.4
14	11.2
15	12
16	12.8
17	13.6
18	14.4
19	15.2
20	16
21	16.8
22	17.6
23	18.4
24	19.2
25	20
26	20.8
27	21.6
28	22.4
29	23.2
30	24
31	24.8
32	25.6
33	26.4
34	27.2
35	28
36	28.8

37	29.6
38	30.4
39	31.2
40	32
41	32.8
42	33.6
43	34.4
44	35.2
45	36
46	36.8
47	37.6
48	38.4
49	39.2
50	40
51	40.8
52	41.6
53	42.4
54	43.2
55	44
56	44.8
57	45.6
58	46.4
59	47.2
60	48
61	48.8
62	49.6
63	50.4
64	51.2
65	52
66	52.8
67	53.6
68	54.4
69	55.2
70	56
71	56.8
72	57.6
73	58.4
74	59.2
75	60
76	60.8
77	61.6

78	62.4
79	63.2
80	64
81	64.8
82	65.6
83	66.4
84	67.2
85	68
86	68.8
87	69.6
88	70.4
89	71.2
90	72
91	72.8
92	73.6
93	74.4
94	75.2
95	76
96	76.8
97	77.6
98	78.4
99	79.2
100	80