

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
COMUNA BREAZA
NR. 3422/12.06.2026

ANUNT

privind organizarea si desfășurarea concursului/examenului de ocupare a funcției contractuale vacante de “consilier școlar II” din cadrul Compartimentului “Educație” post cu finanțare externă, prin PIDS/586/PO4/339395

U.A.T. Comuna Breaza, județul Buzau, cu sediul în comuna Breaza, sat Breaza, județul Buzău, e-mail: primaria_brezabz@yahoo.com, organizează la sediul instituției din satul Breaza, comuna Breaza, județul Buzau, în data de 15.07.2026 ora 10.00 – proba scrisă, concurs/examen pentru ocuparea următoarei funcții contractuale de execuție vacante:

1. “Consilier școlar II” din cadrul Compartimentului “Educație” - 0,5 norma (4 ore/zi).

Informații generale privind postul:

- Denumirea postului: Consilier școlar
- Cod COR: 235903 consilier școlar
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Durata muncii: 4 ore/zi, pe perioada de implementare a proiectului, respectiv până la data de 31.12.2029
- Locul de desfășurare a activității: sediul UAT /Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- Scopul principal al postului: Asigură furnizarea de servicii de consiliere educațională în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

Condiții generale de participare la concurs/examen, conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinitei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a

folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții speciale de participare la concurs/examen :

- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri ≤ 2 ani
- Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot "Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale", cod MySMIS 122607;
- Constituie avantaj domiciliul în UAT pentru care aplică;
- Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării
- Disponibilitate pentru deplasări
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- Abilități, calități și aptitudini necesare: competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare, moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane; precum și:
 - o perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
 - o analiza problemelor specifice mediului școlar;
 - o atenție la detalii;
 - o atitudine pozitivă, motivatoare;
 - o competențe de integrare TIC în educație.
- Limbi străine solicitate: nu este cazul.

Concursul se va desfășura în trei etape :

- **Selectia dosarelor : 07.07.2026 – 08.07.2026**
- **Proba scrisa : 15.07.2026, ora 10.00**
- **Interviu : 20.07.2026, ora 10.00**

Bibliografie :

1. Constitutia Romaniei, republicata .
2. Legea nr. 202/ 2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Ordonanra Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata cu modificarile si completarile ulterioare .
4. Legea invatamantului preuniversitar nr. 198/2003 cu modificarile si completarile ulterioare .
 - Principiile organizarii sistemului de invatamant
 - Structura sistemului de invatamant preuniversitar
 - Drepturile si obligatiile elevilor
 - Incluziunea educationala si sprijinul pentru elevii vulnerabili
 - Serviciile de consiliere si orientare scolara
 - Prevenirea si reducerea abandonului scolar
5. OMEC nr. 5701 / 2024 . Regulamentul CJRAE / CMBRAE

- Organizarea si functionarea centrelor judetene de resurse si asistenta educationala
 - Serviciile de consiliere psihopedagogica
 - Evaluarea si orientarea scolara si profesionala
 - Sprijin pentru elevi , parinti si cadre didactice
 - Activitati de prevenire a abandonului scolar
6. Ordinul comun nr. 393 / 630/4236/ 2017 – Servicii comunitare integrate
- Conceptul de servicii comunitare integrate
 - Colaborarea dintre educatie , sanatate si asistenta sociala
 - Interventia pentru familii si copii vulnerabili
 - Prevenirea excluziunii sociale si combaterea saraciei
 - Mecanisme de cooperare institutionala
7. Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare .

Tematica in vederea ocuparii postului de consilier scolar :

- Consilierea si asistenta psihopedagogica
- Managementul initial al cabinetului de consiliere psihologica
- Fisa postului profesorului consilier scolar
- Consilierul scolar organizat si eficient online si offline
- Planificarea calendaristica
- Cui se adreseaza consilierea psihopedagogica ?
- Consilierea si asistenta psihopedagogica – sau unde, cum si cu cine ne desfasuram activitatea?
- Metode de consiliere
- Planuri / proiecte de consiliere
- Activitati de consiliere psihopedagogica (elevi, parinti, cadre didactice, membri ai comunitatii)
- Consilierea elevilor cu cerinte educative speciale in invatamantul de masa
- Autocunoastere si dezvoltare personala
- Exemple de activitati
- Planuri de activitati
- Metode si tehnici de lucru in consilierea scolara
- Motive pentru a veni la cabinetul de asistenta psihopedagogica pentru consiliere
- Fise de lucru ,, care sunt sursele de stres din viata mea ,,
- Fisa de raspuns pentru activitatea individuala de consiliere si orientare in cariera a elevilor
- Metode care sprijina socializarea copiilor
- Metode si tehnici de consiliere
- Fise de lucru – mijloace de lucru pentru imbunatatirea stimei de sine
- Pasi in procesul de consiliere si asistenta psihopedagogica
- Fise de consiliere si orientare in cariera

Dosarele de inscriere la concursul/examenul de ocupare a functiei contractuale vacante de « consilier scolar II » se depun la sediul U.A.T. Comuna Breaza, la d-na. Ungureanu Carmen, in perioada 23.06.2026-06.07.2026, si vor cuprinde :

- a) formularul de înscriere la concurs care contine și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

- e) copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică, copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) Curriculum Vitae, model comun european;
- g) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**PRIMAR,
ADRIAN DRUGA**

U.A.T. COMUNA BREAZA, JUDEȚUL BUZAU

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS)

Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces

**Aprob
PRIMAR
ADRIAN DRUGA**

limitat la servicii sociale

Obiectivul specific: RSO4.3

Proiect **"Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"**

FISA POSTULUI

№

Informatii generale privind postul :

- **Denumirea postului** : Consilier școlar, grad II, Cod COR: 235903
- **Nivelul postului** : Functie contractuala de executie cu studii superioare, execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- **Durata muncii**: pe perioada de implementare a proiectului
- **Locul de desfășurare a activității**: sediul U.A.T. Comuna Breaza/Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- **Scopul principal al postului** : Asigură furnizarea de servicii de consiliere educațională în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate** : studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării,
2. **Experiență specifică** în activitatea cu copii/tineri ≤ 2 ani
3. **Perfectionari (specializari)** : In domeniul de activitate, Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot "Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale", cod MySMIS 122607;
4. **Cunoștințe de operare pe calculator** : Este necesar. Nivel mediu de cunoaștere. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
5. **Limbi straine solicitate**: Nu este cazul.
6. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare** : competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare; moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane; perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; analiza problemelor specifice mediului școlar; atenție la detalii; atitudine pozitivă, motivatoare; competențe de integrare TIC în educație.
7. **Cerinte specifice** : Disponibilitate pentru deplasări. Constituie avantaj domiciliul în UAT pentru care aplică;
8. **Competenta manageriala** : -

Atributiile postului:

1. ATRIBUTII SI COMPETENTE:

- a)consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
- b)realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
- c)consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
- d)colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- e)asigură servicii de educație parentală;
- f)asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- g)desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- h)asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ.
- i)alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- a)derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- b)elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- c)participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d)identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e)participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- f)participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor

elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC/ AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;

g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);

h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- cel puțin 70% din norma de lucru a consilierului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- cel puțin 15% din norma de lucru a consilierului școlar se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.

Obiective de performanță individuală:

- Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
- Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
- Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;
- Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.

Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:

- Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
- Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- Empatie, inteligență emoțională;
- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- Integritate profesională.

Indicatori de performanță:

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul de planuri de intervenție elaborate;
- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

2. ALTE ATRIBUTII :

- Isi perfectioneaza pregatirea profesionala teoretica prin studierea legislatiei in vigoare si isi insuseste deprinderile practice necesare executarii atributiilor de serviciu;
- Indeplineste insarcinarile primite din partea primarului;
- Are obligatia respectarii Regulamentelor de Organizare si Functionare ale aparatului propriu de specialitate al primarului si cel de ordine interioara;
- Raspunde pentru integritatea si buna intrebuintare a inventarului si aparaturii din dotarea biroului;
- Tine evidenta documentelor primite cu corespondenta, a celor intocmite pentru uz intern, precum si a celor iesite, potrivit legii ;
- Daca pentru solutionarea petitiilor sunt necesare cunostintele sale de specialitate va primi de la secretar petitia fata de care va intocmi un referat scris in baza caruia se formuleaza raspunsul catre petitioner ;
- Urmareste si raspunde de indeplinirea obiectivelor individuale stabilite. Semneaza fisa postului. Da curs interviului necesar raportului de evaluare profesionala. Ia cunostinta de stabilirea criteriilor de performanta, a calificativului final al evaluarii si de solutionarea contestatiilor la evaluare ;
- Respecta normele protectie a muncii si cele de prevenire si stingere a incendiilor la locul de munca, asigurandu-se la terminarea programului ca nu exista surse potentiale de incendiu in birourile la care are acces;
- Ia masurile necesare pentru intocmirea listei proprii cu documentele de interes public si le inainteaza pentru publicarea pe site-ul institutiei persoanei delegate in acest scop;
- Intocmeste situatiile solicitate de institutiile si autoritatile interesate ;
- Indeplineste orice alte atributii prevazute de lege.

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului :

- 1. Denumire : Consilier**
- 2. Gradul: II**
- 3. Gradatie: ...**
- 4. Vechimea in specialitate necesara: 2 ani.**

Sfera relationala a titularului postului :

1. Sfera relationala interna :

a) Relatii ierarhice :

- Subordonat față de: Primar și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS).
- superior pentru : nu este cazul

b) **Relatii functionale:**

- cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte și cu membrii celorlalte echipe comunitare regionale și naționale;
- cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu coordonatorul de proiect din partea Partenerului P1/MEC.

c) **Relatii de control :** nu este cazul

2. Sfera relationala externa :

- cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
- cu autorități și instituții publice: ISJ, CJRAE, instituții ale administrației publice centrale și locale etc. ;
- cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori etc.

3. Limite de competenta :

- Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
- Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale.

4. Supervizare/raportare:

- Supervizorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii educaționale din cadrul UJSS/CJRAE;
- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
- Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).nducătorul unității

Intocmit de :

- 1. Numele si prenumele : Adrian Druga**
- 2. Functia: Primar**
- 3. Semnatura:.....**
- 4. Data intocmirii :**

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

- 1. Numele si prenumele :**
- 2. Semnatura :**
- 3. Data :**

Contrasemneaza :

- 1. Numele si prenumele :**
- 2. Functia :**
- 3. Semnatura :**
- 4. Data :**