Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 ,68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 161. Statuta Osnovne škole Josipa Jovića (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Školski odbor na sjednici održanoj dana 26. ožujka 2025. godine donio je :

# K U Ć N I R E D

OSNOVNE ŠKOLE JOSIPA JOVIĆA

## OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta škole, Pravilniku o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim propisima kojima se regulira rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom Osnovne škole Josipa Jovića ( u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru ( školsko dvorište i igralište), na izvanučioničkoj nastavi ( ekskurzija, posjeti institucijama, izleti itd.)
2. Protokol o kontroli ulaska i izlaska u prostor Škole
3. Radno vrijeme
4. Prava i obveze učenika
5. Organiziranje i provedba dežurstava
6. Postupanje prema imovini Škole
7. Kršenje kućnog reda
8. Prijelazne i završne odredbe

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i njihove roditelje na roditeljskom sastanku, a novopridošle učenike i njihove roditelje po upisu u školu. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područnu školu.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike s odredbama ovog kućnog reda.

Kućni red se objavljuje na mrežnim stranicama škole i odnosi se i na Područnu školu Svib.

Kućni red objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

## PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 5

Djelatnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositit prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 6

Djelatnici i učenici Škole dužni su voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni te dolaziti u Školu primjereno odjeveni ( pristojna i uredna odjeća).

Svi posjtitelji Škole dužni su se pridržavati istih pravila odijevanja.

Članak 7.

U prostoru Škole ( unutarnjem i vanjskom) zabranjeno je:

* pušenje
* pisanje po zidovima i inventaru Škole
* bacanje izvan koševa za otpatke: papira , žvakaćih guma i sl.
* nošenje oružja
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju (npr. petarde i sl.)
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu ( nožići, odvijači, itd), osim potrebnog nastavnog pribora
* igranje igara na sreću i sve vrste kockanja i klađenja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
* uništavanje školske imovine
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
* na školskom igralištu ili dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe ili sl.
* u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke
* promovirati ili prodavati proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* Djelatnici, učenici, roditelji i posjetitelji u Školu dolaze pristojno odjeveni. Brigu o odijevanju učenika vodi roditelj.
* Učenici u školu dolaze uredni i primjereno odjeveni - primjerenom odjećom smatra se: - odjeća bez neprimjerenih ili uvredljivih obilježja i natpisa
* - duge hlače i suknje ili hlače i suknje ispod koljena ili neposredno do koljena odjeća koja nije poderana (hlače i majice s rupama trebaju imati podstavu)
* - majice i košulje s rukavima (dugim ili kratkim) koje prekrivaju pupak
* Na nastavi učenici ne smiju:
* - biti s kapom ili kapuljačom na glavi
* - imati hlače i majice s rupama bez podstave
* - biti našminkan - imati lakirane i/ili umjetne nokte
* Ako dežurni učitelj ili razrednik primijete da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje, odnosno skrbnike te, uz suglasnost roditelja, uputiti učenika kući da se primjereno odjene.

Članak 8.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti, spola, jezika, vjere ili bilo kojeg drugog osobnog uvjerenja, socijalnog ili nacionalnog podrijetla i pripadnosti, imovinskog stanja, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

 Članak 9.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nazdor na način da se nadziru ulazi u školu, školski hol i školsko dvorište.

 Članak 10.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz ovog članka.

Od osobe koja je i nakon upozorenja nastavila s neprimjerenim ponašanjem, treba zatražiti da se udalji iz školskog prostora. Ako se osoba ne udalji, svatko se treba za pomoć obratiti policijskoj postaji.

Članak 11.

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom Škola je dužna postupati u skladu s propisima Republike Hrvatske.

 Članak 12

U slučaju nasilja među djecom u Školi, svi radnici Škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje i odvojiti učenike;

- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;

- odmah obavijestiti o događaju ravnatelja, razrednika i stručnog suradnika Škole.

Članak 13

U Školi je zabranjena zlouporaba fotografiranja, audio i video snimanja te objavljivanja fotografija i snimaka od strane učenika, učitelja i svih ostalih osoba.

1. **PROTOKOL O KONTORLI ULASKA I IZLASKA U PROSTOR ŠKOLE**

Članak 14

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Članak 15

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave

Članak 16

Ravnatelj je obvezan odrediti i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena

Članak 17

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 18

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Članak 19

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Članak 20.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 21

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede svih stvari koje smatra ili sumnja da ugrožavaju sigurnost: učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba, i dr.) • drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

 Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

 Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 22.

Svaka osoba koja dolazi u Školu radi obavljanja službenih poslova dužna se najaviti ravnatelju Škole.

Članak 23.

Pojedinačne i grupne posjete Školi odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiteljima sa svrhom upoznavanja s radom Škole vodi ravnatelj ili radnik kojega on odredi.

Učenici ni djelatnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja .

Članak 24.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

## III.RADNO VRIJEME

Članak 25.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole je od 07-15 sati.

 Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

 Članak 27.

Za vrijeme radnog vremena, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja.

Članak 28.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja ravnatelja ili se neopravdano zadržava za vrijeme službenog izlaska, postupa suprotno odredbama ovog Kućnog reda te čini povredu radne obveze.

Članak 29.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan odmah obavijestiti ravnatelja i u područnoj školi voditelja područne škole osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 30.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg ravnatelj odredi.

Članak 31.

Nakon isteka radnog vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i vanjska vrata učionica te isključiti električne aparate.

Članak 32.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj i to samo uz prethodnu najavu.

## IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 33.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno- obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju se prethodno javiti u školu pa tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 34.

Učenik je dužan:

* redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
* donositi udžbenike i ostali pribor potreban za rad

- održavati čiste i uredne prostore Škole

* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti čisto i uredno
* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
* dolaziti uredan u Školu i pristojno odjeven
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete poput jakni i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
* pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno- obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
* pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
* savjesno se odnositi prema imovini Škole, te imovini učenika i radnika Škole
* ne koristiti mobitel, pametni sat, računalo ni bilo kakve tehnologijske aparate za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje učitelja)

Članak 35.

* Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
* Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

-U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 36.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se , prepirati i šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 37.

-U učionici informatike i drugim učionicama s opremom, učenici su obvezni čuvati računala i drugu opremu.

-Osim uz dopuštenje učitelja, učenik za vrijeme boravka u školskoj zgradi (učionice, hodnici, sanitarni čvorovi, igralište i ostale prostorije škole) ne smije koristiti mobitel, pametni sat, fotoaparat, MP3 player, walkman, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, diktafon, lasere i ostale tehničke aparate koje, u slučaju korištenja od strane učenika, svaki učitelj i stručni djelatnik Škole može privremeno oduzeti. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj odnosno skrbnik.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno audio/video/foto snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično. 7 Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 38.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 39.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz pratnju dežurnog učitelja.

Članak 40.

Kod napuštanja učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl. )
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
* za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
* svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 42.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

Članak 43.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl, prije završetka nastave.

Članak 44.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih osoba u učionicu za vrijeme nastave, učenici će pozdraviti ustajanjem, osim u iznimnim situacijama prema uputi učitelja.

Članak 45.

Učenici ne smiju jesti, žvakati ili piti za vrijeme nastave, osim po odobrenju učitelja.

Članak 46.

Učenici ne smiju prepisivati ili rabiti nedopuštene izvore podataka u postupku vrednovanja odgojno- obrazovnih postignuća.

Članak 47.

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja ili drugog djelatnika Škole.

Ako po isteku pet minuta od početka nastavnog sata nitko od djelatnika Škole ne dođe, redar je o tome dužan obavijestiti učitelja u susjednoj učionici, pedagoga ili ravnatelja.

## V. ORGANIZIRANJE I PROVEDBA DEŽURSTAVA

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole (učitelji, spremačice, domari)

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 49

.

Dežurni učitelj:

* dolazi u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave, a odlazi 10 minuta nakon završetka nastave i nakon odlaska učenika putnika ili učenika koji nisu putnici.
* pazi na red i disciplinu u Školi
* brine o sigurnosti učenika u prostorima Škole i školskom dvorištu
* obavještava ravnatelja o problemima te kriznim situacijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i o poduzetim aktivnostima
* obavještava ravnatelja o problemima te kriznim situacijama koje su s zbile tijekom dežutrstva, kao i o poduzetim aktivnostima,
* Oštećenja, kvarove i sl. koji su napravljeni tijekom nastavnog dana prijavljuje ravnatelju , a u slučaju hitnih intervencija i domaru Škole.

Članak 50.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći , vatrogasaca, i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

## VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 51.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole .

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja .

Članak 52

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vode, grijanja ili bilo koji kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju i ravnatelju.

Članak 53.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari, za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi .

Članak 54.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 55.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava. U slučaju napravljene štete, roditelj učenika dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana.

 U slučaju da se ne može odrediti učenik koji je napravio štetu, istu nadoknađuju roditelji svih učenika koji su bili prisutni pri oštećivanju. Visina štete utvrđuje se u visini cijene nabave i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine. U tom slučaju, procjenu vrši Povjerenstvo od 3 člana ( razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro račun Škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s ravnateljem.

Članak 56.

Radnici i učenici Škole ne smiju bez odobrenja ravnatelja školsku imovinu iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe.

Članak 57.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

 **VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 58.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 59.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 60.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Općim aktima škole.

Članak 61.

Treće osobe koje za vrijeme boravka u školi krše unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora škole ili pozvati policiju.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Razrednici su dužni s odredbama ovog Kućnog reda upoznati učenike na satu razrednika i roditelje na roditeljskom sastanku.

Članak 63.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči 28. ožujka 2025. godine

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 10. listopada 2023. godine.

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

 Zdenka Ljubičić Kristina Aračić

 Klasa: 011-02/25-01/1

Urbroj: 2181-316-01-25-1