

## **BEHAVIOUR POLICY — SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL**

### **1. AIMS**

Sardinia International School aims to be a community in which pupils can learn and grow in a calm, safe and happy environment. Good behaviour is essential for effective teaching and learning, and for pupils to develop into responsible, considerate young people.

This policy sets out the expectations for behaviour and the ways in which the School will promote positive conduct, respond to difficulties and work in partnership with families. The emphasis is on guidance, self-regulation and restoration, rather than punishment.

### **2. EXPECTATIONS FOR PUPILS**

Pupils are expected to show consideration for others at all times, both in lessons and around the School site. In particular, pupils are asked to:

- speak and act with respect towards other pupils, staff and visitors
- behave safely, keeping hands and feet to themselves and moving calmly around the School
- be ready to learn, listening carefully and following instructions
- look after books, equipment and the School environment
- be kind, helpful and peaceful in their dealings with others

These expectations are to be displayed in classrooms in language appropriate to the pupils' age.

### **3. PROMOTING POSITIVE BEHAVIOUR**

The School believes that good behaviour is best encouraged through positive relationships, clear routines and consistent praise.

Teachers and assistants will:

- model calm and respectful conduct
- establish clear routines for entering and leaving class, transitions and group work
- recognise and praise pupils who meet or exceed expectations, both in lessons and assemblies
- use simple systems such as “well-done” cards, notes home or small class celebrations to acknowledge effort, kindness and good citizenship

The tone of the School is intended to be warm, encouraging and focused on helping pupils make good choices.

#### **4. GRADUATED RESPONSE TO MISBEHAVIOUR**

When pupils do not meet expectations, staff respond in a calm and measured way, using a simple, graduated approach. The aim is to correct behaviour while preserving relationships and learning time.

##### **Reminder**

For a first, low-level concern, the member of staff gives a quiet reminder of the rule, which may be verbal or non-verbal.

##### **Warning**

If the behaviour continues, the pupil receives a clear warning, with a brief explanation of what needs to change.

##### **Time Away**

If necessary, the pupil is given a short, supervised time away from their usual place in order to reset. This may mean moving to a different seat, working at a quiet table in the classroom, or a brief period in a “buddy” classroom.

##### **Reflection**

When a behaviour has disrupted learning or affected others, the pupil may be asked to complete a short reflection activity. This supports the pupil in considering what happened, who was affected, how things can be put right and what they will do differently next time.

##### **Leadership Involvement**

Persistent or more serious misbehaviour is referred to the Head of School/Assistant Head of School or another senior member of staff. This may lead to a formal conversation with the pupil, contact with parents, an individual behaviour plan, or temporary removal from particular activities (for example, break time, outside play, club or trip) where safety or learning would otherwise be compromised.

#### **5. SERIOUS MISBEHAVIOUR**

Certain behaviours are treated as serious and are referred immediately to the Head of School or Assistant Head of School. These include:

- physical aggression towards others
- verbal aggression or serious threats
- repeated defiance of staff instructions
- bullying (including online bullying)
- behaviour that places the pupil or others at risk
- deliberate damage to property

In such cases, an incident report is completed and parents will normally be contacted to collect their child. The School may arrange a meeting with the family, put in place a behaviour contract, organize a period of supervised internal suspension, or seek advice from the SENDCo or other professionals where appropriate.

## **6. PUPILS WITH ADDITIONAL NEEDS**

The School recognises that some pupils may experience additional social, emotional or learning needs that affect their behaviour. A graduated response is adopted:

- classroom strategies and differentiation for all pupils
- small-group work or targeted support for some pupils
- personalised plans and specialist input for a few pupils

Depending on the individual situation, a Personalized Learning Plan (PDP) or an Individualized Educational Plan (IEP) is developed in accordance with the relevant Italian legislation. Expectations remain high, but are adapted to the student's development and specific needs.

## **7. ROLES AND RESPONSIBILITIES**

### **Teachers**

Teachers set the tone in the classroom. They are responsible for establishing routines, teaching behaviour expectations explicitly, applying the 5-step structure consistently, working closely with assistants and recording significant incidents.

### **Assistants**

Assistants support pupils in following routines and expectations, using gentle reminders, redirection and, where appropriate, a calm area within the classroom. They work under the guidance of the teacher and do not take sole responsibility for discipline.

### **Leadership**

The Head of School/Assistant Head of School and senior staff support colleagues in managing behaviour, meet families where necessary and ensure that decisions are fair, inclusive and properly documented.

## **8. PROHIBITED SANCTIONS**

In line with Italian norms and safeguarding expectations, certain practices are not permitted at Sardinia International School. These include:

- any form of physical punishment
- humiliating language, ridicule or sarcasm directed at a child
- shouting at a pupil in an aggressive or intimidating manner
- leaving pupils unsupervised in corridors or outside
- isolating a pupil for extended periods
- collective punishment of a whole class for the actions of a few
- removing a pupil from class for long periods without proper record-keeping

These measures are contrary to the values of the School and will not be used.

## 9. **RECORD KEEPING**

Staff are expected to keep a brief written record of:

- repeated patterns of misbehaviour
- incidents involving aggression, safety concerns or significant disruption
- formal restorative meetings or behaviour contracts

Records help ensure that responses are consistent, that emerging needs are identified early, and that communication with families is clear and accurate.

## 10. **PARTNERSHIP WITH FAMILIES**

The School places great importance on open communication with parents. Concerns about behaviour are shared at an early stage, and strategies are discussed together. Parents are encouraged to inform the School of any circumstances that may affect their child's wellbeing or behaviour.

Families, staff and pupils work together to support each child in developing the self-control, consideration and resilience needed both within school and beyond.

## 11. **REVIEW**

This Behaviour Policy is reviewed annually, or earlier if necessary, in the light of the School's development and the needs of the pupils. Any updates will be communicated to staff and families.

**ITALIAN VERSION**



## **POLITICA DEL COMPORTAMENTO — SARDINIA INTERNATIONAL SCHOOL**

### **1. SCOPI**

La Sardinia International School mira a essere una comunità nella quale gli alunni possano apprendere e crescere in un ambiente calmo, sicuro e sereno. Un buon comportamento è essenziale per un insegnamento e un apprendimento efficaci e per permettere agli alunni di svilupparsi come giovani responsabili e rispettosi. Questa politica definisce le aspettative relative al comportamento e le modalità con cui la Scuola promuove una condotta positiva, interviene in caso di difficoltà e collabora con le famiglie. L'enfasi è posta sulla guida, l'autoregolazione e il ripristino delle relazioni, piuttosto che sulla punizione.

### **2. ASPETTATIVE PER GLI ALUNNI**

Agli alunni è richiesto di mostrare considerazione verso gli altri in ogni momento, sia durante le lezioni sia in tutti gli spazi scolastici. In particolare, si chiede agli alunni di:

- parlare e agire con rispetto verso compagni, personale scolastico e visitatori
- comportarsi in modo sicuro, mantenendo mani e piedi per sé e muovendosi con calma nella Scuola
- essere pronti all'apprendimento, ascoltando attentamente e seguendo le istruzioni
- avere cura dei libri, del materiale e dell'ambiente scolastico
- essere gentili, collaborativi e pacifici nei rapporti con gli altri

Queste aspettative saranno esposte in classe in un linguaggio adeguato all'età degli alunni.

### **3. PROMOZIONE DEL COMPORTAMENTO POSITIVO**

La Scuola ritiene che il buon comportamento sia favorito da relazioni positive, routine chiare e riconoscimenti coerenti.

Insegnanti e assistenti:

- modellano un comportamento calmo e rispettoso
- stabiliscono routine chiare per l'ingresso e l'uscita dalla classe, le transizioni e il lavoro di gruppo
- riconoscono e lodano gli alunni che rispettano o superano le aspettative, sia in classe sia durante le assemblee
- utilizzano semplici sistemi come "biglietti di merito", note alle famiglie o piccole celebrazioni di classe per riconoscere l'impegno, la gentilezza e la buona cittadinanza

Il tono della Scuola vuole essere accogliente, incoraggiante e focalizzato sul supportare gli alunni nel fare scelte positive.

#### **4. RISPOSTA GRADUATA AL COMPORTAMENTO INADEGUATO**

Quando gli alunni non rispettano le aspettative, il personale interviene in modo calmo e misurato, utilizzando un approccio semplice e graduale. L'obiettivo è correggere il comportamento preservando le relazioni e il tempo di apprendimento.

##### **Promemoria**

Per una prima difficoltà di basso livello, il membro del personale fornisce un promemoria tranquillo della regola, che può essere verbale o non verbale.

##### **Avvertimento**

Se il comportamento continua, l'alunno riceve un avvertimento chiaro, con una breve spiegazione di ciò che deve cambiare.

##### **Time Away (Pausa Supervisionata)**

Se necessario, l'alunno viene allontanato brevemente dalla propria postazione per favorire la regolazione. Questo può implicare cambiare posto, lavorare a un tavolo tranquillo in classe o trascorrere un breve periodo in una "classe gemella".

##### **Riflessione**

Quando un comportamento ha interrotto l'apprendimento o ha influito sugli altri, all'alunno può essere richiesto di completare un'attività di riflessione. Questa aiuta l'alunno a considerare cosa è accaduto, chi è stato coinvolto, come rimediare e cosa potrà fare diversamente in futuro.

##### **Coinvolgimento della Leadership**

Comportamenti persistenti o più seri vengono riferiti al Preside/Vicepreside o a un membro del Leadership. Questo può portare a una conversazione formale con l'alunno, al contatto con i genitori, a un piano comportamentale individuale o alla rimozione temporanea da specifiche attività (ad esempio la ricreazione, il gioco fuori, club o uscite) quando sicurezza o apprendimento sarebbero compromessi.

#### **5. COMPORTAMENTI GRAVI**

Alcuni comportamenti sono considerati gravi e vengono immediatamente riferiti al Preside o al Vicepreside. Tra questi:

- aggressione fisica verso altri
- aggressione verbale o minacce gravi
- ripetuta disobbedienza alle istruzioni del personale
- bullismo (incluso il cyberbullismo)
- comportamenti che mettono a rischio l'alunno stesso o altri
- danni volontari a proprietà

In tali casi, viene completato un rapporto d'incidente e normalmente ai genitori viene richiesto di ritirare il bambino. La Scuola può organizzare un incontro con la famiglia, predisporre un contratto comportamentale, stabilire un periodo di sospensione interna supervisionata o richiedere il supporto del referente per l'Inclusione o di altri professionisti, se necessario.

## **6. ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

La Scuola riconosce che alcuni alunni possono avere bisogni sociali, emotivi o di apprendimento che possono influenzare il comportamento. Si adotta una risposta graduata:

- strategie di classe e differenziazione per tutti gli alunni
- lavoro in piccolo gruppo o supporto mirato per alcuni alunni
- piani personalizzati e interventi specialistici per pochi alunni

A seconda delle singole situazioni, viene redatto un Piano Didattico Personalizzato (PDP) o un Piano Educativo Individualizzato (PEI) in coerenza con la normativa italiana di riferimento. Le aspettative rimangono alte, ma adattate allo sviluppo e ai bisogni specifici dell'alunno.

## **7. RUOLIE RESPONSABILITÀ**

### **Insegnanti**

Gli insegnanti definiscono il clima della classe. Sono responsabili di stabilire routine, insegnare esplicitamente le aspettative comportamentali, applicare in modo coerente la struttura in 5 fasi, collaborare strettamente con gli assistenti e registrare gli incidenti significativi.

### **Assistenti**

Gli assistenti supportano gli alunni nel seguire routine ed aspettative, utilizzando promemoria gentili, reindirizzamenti e, se appropriato, uno spazio tranquillo all'interno della classe. Lavorano sotto la guida dell'insegnante e non assumono responsabilità disciplinari complete.

### **Leadership**

Il Preside/Vicepreside e il personale dirigente supportano i colleghi nella gestione del comportamento, incontrano le famiglie quando necessario e garantiscono che le decisioni siano eque, inclusive e adeguatamente documentate.

## **8. SANZIONI PROIBITE**

In linea con le normative italiane e gli standard di tutela dei minori, alcune pratiche non sono consentite alla Sardinia International School. Tra queste:

- qualsiasi forma di punizione fisica
- linguaggio umiliante, ridicolizzante o sarcastico rivolto a un bambino
- urlare a un alunno in modo aggressivo o intimidatorio
- lasciare gli alunni incustoditi nei corridoi o all'esterno

- isolare un alunno per periodi prolungati
- punizioni collettive per l'intera classe a causa del comportamento di pochi
- rimuovere un alunno dalla classe per lunghi periodi senza adeguata documentazione

Queste misure sono contrarie ai valori della Scuola e non verranno utilizzate.

#### **9. REGISTRAZIONE DEGLI INCIDENTI**

Al personale è richiesto di registrare brevemente:

- schemi ripetuti di comportamento inadeguato
- incidenti che coinvolgono aggressioni, rischi per la sicurezza o gravi interruzioni
- incontri formali di riparazione o contratti comportamentali

La documentazione garantisce risposte coerenti, permette di identificare tempestivamente bisogni emergenti e garantisce una comunicazione chiara e accurata con le famiglie.

#### **10. COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE**

La Scuola attribuisce grande importanza a una comunicazione aperta con i genitori. Le preoccupazioni relative al comportamento vengono condivise fin dalle prime fasi e le strategie vengono discusse insieme. Si incoraggiano le famiglie a informare la Scuola di qualsiasi circostanza che possa influire sul benessere o sul comportamento del proprio figlio.

Famiglie, personale e alunni lavorano insieme per sostenere ogni bambino nello sviluppo dell'autocontrollo, della considerazione e della resilienza necessarie dentro e fuori la scuola.

#### **11. REVISIONE**

La presente Politica del Comportamento viene revisionata annualmente, o prima se necessario, in base allo sviluppo della Scuola e ai bisogni degli alunni. Eventuali aggiornamenti saranno comunicati al personale e alle famiglie.