



# Student-Parent Handbook

## دليل الطالب وولي الأمر

Finland Oman School - 2025\2026



# Embracing the International Baccalaureate at Finland Oman School

## دمج برنامج البكالوريا الدولية ضمن النظام التعليمي في المدرسة الفنلندية العمانية

As we prepare to commence the academic year 2025-26, Finland Oman School is excited to announce a significant enhancement to our educational offerings: the implementation of the International Baccalaureate (IB). This initiative builds upon our inaugural year of IB introduction during the 2024-25 academic year, where we laid the groundwork for an enriching educational journey. With the addition of Middle Years Programme (MYP) 4, we are poised to escalate our IB journey and provide students with a comprehensive and globally recognized education.

The IB is renowned for its innovative framework that emphasizes critical thinking, creativity, and inquiry-based learning. By integrating the esteemed Finnish pedagogy, we aim to merge the strengths of two exceptional educational philosophies. Finnish education is celebrated for its focus on student well-being, engagement, and individualized learning paths. By combining these elements with the IB's commitment to developing global citizens, we strive to create a unique learning environment that not only enhances academic skills but also fosters personal growth and social responsibility.

Our goal is to harmonize the extensive expertise and insights from the Finnish education system with the IB framework. This approach will empower students to cultivate an inquiry-driven mindset, encouraging them to ask questions, explore new ideas, and think critically about the world around them. We believe that by nurturing these qualities, we prepare our students to thrive in an increasingly interconnected global community, while also upholding the core values of Oman.

مع استعدادنا لبدء العام الدراسي 2025 - 2026، يسرُّ المدرسة الفنلندية العمانية أن تعلن عن تعزيز كبير لبرامجنا التعليمية من خلال: تطبيق برنامج البكالوريا الدولية، وتستند هذه المبادرة إلى عامنا الثاني في تطبيق برنامج البكالوريا الدولية خلال العام الدراسي 2025 - 2026، حيث مهدنا الطريق لرحلة تعليمية ثرية. ومع إضافة برنامج السنوات المتوسطة، نحن على أتم الاستعداد للارتقاء بمسيرتنا في مجال البكالوريا الدولية وتزويد الطلاب بتعليم شامل ومعتز به عالمياً بإطارها المبتكر الذي يركّز على التفكير النقدي والتعلم القائم على الاستقصاء، ومن خلال دمج المنهجية التربوية الفنلندية (IB) تشتهر البكالوريا الدولية المرموقة، نهدف إلى دمج نقاط قوة فلسفتين تعليميتين استثنائيتين. يتميز التعليم الفنلندي بتركيزه على رفاهية الطلاب ومشاركتهم مسارات التعلم الفردية. ومن خلال دمج هذه العناصر مع التزام البكالوريا الدولية بتنمية مواطنين عالميين، نسعى جاهدين لخلق بيئة تعليمية فريدة لا تُعزّز المهارات الأكاديمية فحسب، بل تُعزّز أيضاً النمو الشخصي والمسؤولية الاجتماعية هدفنا هو: مواصلة الخبرات والرؤى الواسعة للنظام التعليمي الفنلندي مع إطار عمل البكالوريا الدولية. سيُمكّن هذا النهج الطلاب من تنمية عقلية قائمة على الاستقصاء، وتشجيعهم على طرح الأسئلة، واستكشاف أفكار جديدة، والتفكير النقدي في العالم من حولهم. لذلك نؤمن بأنّ تنمية هذه الصفات تُهيئ طلابنا للنجاح في مجتمعٍ عالمي قوي الأواصر والترابط، مع الحفاظ على القيم الجوهرية لسلطنة عُمان.

As we embark on this new academic year, we are thrilled to collaborate with educators, parents, and students alike. To facilitate this journey, we have made several updates to our procedures and practices, all of which are detailed in this handbook. These improvements are designed to enhance our interactions and cooperation throughout the academic year, ensuring that every student receives the support and guidance they need to succeed.

As we implement the MYP 4 level, we look forward to witnessing our students' growth as they engage with challenging content and collaborate with peers from diverse backgrounds. In conclusion, the transition to the IB curriculum at Finland Oman School marks an exciting chapter in our educational journey.

We are dedicated to providing a holistic learning experience that values innovation, inquiry, and global citizenship. Together, we can create an environment that inspires curiosity, fosters resilience, and celebrates the diverse perspectives that each student brings to our community. We are eager to embark on this journey with you and look forward to a successful and enriching academic year ahead.

مع انطلاق العام الدراسي الجديد، يسرُّنا التَّعاون مع المعلمين وأولياء الأمور والطلاب على حدٍ سواء، ولتسهيل هذه الرحلة، أجرينا عدَّة تحديثات على إجراءاتنا وممارساتنا وجميعها مُفضَّلة في هذا الدليل. صُمِّمت هذه التَّحسينات.

في الختام، يُمثِّل الانتقال إلى منهج البكالوريا الدولية في المدرسة الفنلندية العمانية فصلًا مثيرًا في رحلتنا التعليمية، ونحن ملتزمون بتوفير تجربة تعليمية شاملة تقدِّر الابتكار والاستقصاء والمواطنة العالمية. معًا، يمكننا خلق بيئة تُلهم الفضول، وتعزِّز المرونة، وتحتفي بتنوع وجهات النَّظر التي يُضيفها كل طالب إلى كجتماعتنا. نحن متحمسون لبدء هذه الرحلة معكم، ونتطلَّع إلى عامٍ دراسيٍّ ناجح ومثمر لتعزيز تفاعلنا وتعاوننا طوال العام الدراسي، وضمان حصول كل طالب على الدَّعم والتَّوجيه اللازمين للنجاح.



## Our Vision رؤيتنا

is to sow the seed of curiosity, creativity, and innovation in a nurturing and inspiring learning environment where all students unlock their potential for a better future.

زرع بذور الفضول والإبداع والابتكار في بيئة تعليمية داعمة وملهمة حيث يطلق جميع الطلاب العنان لإمكاناتهم من أجل مستقبل أفضل.

## Our Values قيمنا

- Equality المساواة
- Life-long learning التعلم مدى الحياة

## Our Mission رسالتنا

### We are committed to:

- Offering learning opportunities to students inside and outside the classroom.
- Combatting and overcoming learning challenges with the guidance and mentorship of our experienced educators.
- Providing a 'built-for-purpose' learning environment that complements and enhances learning.
- Providing an exceptional education that prioritizes each student's well-being and paves the way to their future success.
- Enabling our students to discover their learning potential and become independent lifelong learners.

### نحن ملتزمون بـ:

- توفير فرص التعلم للطلاب داخل وخارج الفصل الدراسي.
- مكافحة تحديات التعلم والتغلب عليها بتوجيه وإرشاد معلمينا ذوي الخبرة.
- توفير بيئة تعليمية مصممة خصيصًا لتكامل التعلم وتعزيزه.
- توفير تعليم استثنائي يضع في الأولوية رفاهية كل طالب ويمهد الطريق لنجاحه المستقبلي.
- تمكين طلابنا من اكتشاف إمكاناتهم التعليمية والتحول إلى متعلمين مستقلين مدى الحياة.

# التواصل Communications

Parent communication with school staff should follow the guidelines below to ensure queries are directed to the appropriate personnel

يجب أن يتبع الوالدين الإرشادات أدناه عند التواصل مع موظفي المدرسة؛ لضمان توجيه الاستفسارات إلى الموظفين المناسبين

## 01 Parent communication with teachers التواصل بين الوالدين والمعلمين

All academic queries should be emailed directly to your child's homeroom teacher. Response time should be within 48 hours and submitted during school hours. This helps us ensure that the query is appropriately addressed.

يجب توجيه جميع الاستفسارات الأكاديمية مباشرة عبر البريد الإلكتروني إلى مُعَلِّم طفلك. يُرجى الرد خلال 48 ساعة، ويُرجى تقديمها خلال ساعات الدراسة. هذا يُساعدنا على ضمان الرد على الاستفسار بالشكل المناسب.

## 02 Parent communication with Finance التواصل بين الوالدين والإدارة المالية

All financial queries should be directed to the Finance Department. Response time should be provided within 48 hours.

يرجى توجيه جميع الاستفسارات المالية إلى إدارة المالية. يُرجى الرد خلال (48) ساعة.

## 03 Parent communication with School Nurse التواصل بين الوالدين وممرضة المدرسة

All medical/health related queries should be directed to the School Nurse.

يجب توجيه جميع الاستفسارات الطبية/الصحية إلى ممرضة المدرسة.

## 04 Parent communication with Social Worker التواصل بين الوالدين والأخصائي الاجتماعي

All social, emotional, behavioral concerns and queries that might affect students' learning performance should be directed to the social worker. Response time should be within 48 hours.

يجب توجيه جميع المخاوف الاجتماعية والعاطفية والسلوكية والاستفسارات التي قد تؤثر على أداء الطلاب الدراسي إلى الأخصائي الاجتماعي مدة الرد خلال (48) ساعة.

## 05 Parent communication with Administration التواصل بين الوالدين والإدارة

All queries concerning registration, technical issues, MoE matters, and general information queries should be directed to the Administrative Team. Response time should be within 48 hours.

يرجى توجيه جميع الاستفسارات المتعلقة بالتسجيل، والمسائل الفنية، ووزارة التعليم، والمعلومات العامة إلى الفريق الإداري. مدة الرد خلال (48) ساعة.



# Lost and Found Items

## أدوات الطلاب المفقودة والموجودة

We encourage students to label their belongings. The school cannot take responsibility for the loss of items on the school premises or during organized outings. Money or other valuable items should not be brought to school.

نشجع الطلاب على وضع ملصقات على ممتلكاتهم. المدرسة غير مسؤولة عن فقدان أي شيء داخل المدرسة أو خلال الرحلات المدرسية، كما يُمنع إحضار النقود أو أي أغراض ثمينة إلى المدرسة.

## School Lunch

### وجبة الغداء المدرسية

FOS provides two meals as part of its services. Breakfast and lunch are mandatory for all students and are served in the Canteen. Students are not allowed to bring their own meals.

The menu provided has been drawn up in collaboration between a Catering Company, F.O.S. students, parents, and the school nurse. The service is also regularly monitored by a canteen committee of school management members and via regular surveys circulated to students and parents.

يقدم مطعم (FOS) وجبتين ضمن خدماته: الإفطار والغداء، وهما وجبتان إلزاميتان لجميع الطلاب، ويُقدَّمان في الكافتيريا. لا يُسمح للطلاب بإحضار وجباتهم الخاصة. تم إعداد قائمة الطعام المقدمة بالتعاون بين شركة إعداد الطعام وتقديمه وطلاب مدرسة (FOS) وأولياء الأمور وممرضة المدرسة. كما ننوّه أيضًا بأنه يتم مراقبة الخدمة بانتظام من قبل لجنة المقصف المكونة من أعضاء إدارة المدرسة ومن خلال استطلاعات الرأي المنتظمة التي يتم توزيعها على الطلاب وأولياء الأمور.

## Birthday Celebrations

### احتفالات عيد الميلاد

We celebrate special occasions, like students' birthdays, while also prioritizing sustainability and healthy living. Primary students are not allowed to bring sugary cakes. Instead, parents can bring fruit to share with the class, and we will provide reusable plates and cutlery. Party bags are not allowed to be given to the students. However Secondary students can celebrate but need approval from the Head of Department in advance.

نحتفل بالمناسبات الخاصة، مثل أعياد ميلاد الطلاب، مع إعطاء الأولوية للاستدامة والحياة الصحية. لا يُسمح لطلاب المرحلة الابتدائية بإحضار كعكات محلاة بدلاً من ذلك، يمكن لأولياء الأمور إحضار فاكهة لمشاركتها مع الفصل، وسنوفر أطباقًا وأدوات مائدة قابلة لإعادة الاستخدام. لا يُسمح بإعطاء الطلاب أكياسًا للحفلات. أما طلاب المرحلة الثانوية، فيمكنهم الاحتفال، ولكن بشرط الحصول على موافقة مسبقة من رئيس القسم.

## School Support Team

### فريق دعم المدرسة

The Learning Support and Welfare Team comprises the Head of School, English and Arabic Special Education teachers, Heads of Departments, and a School Social Worker. The school nurse is also an essential member of the Welfare team, tending to the students' physical needs. Our Special Education (SEN) teachers provide personalized support for students enrolled in the SEN program. If you have any concerns about your child's learning, we urge you to reach out to us. Your child's homeroom teacher will be your primary contact person.

We are here to support your child's educational journey every step of the way.

يتألف فريق دعم التعلم والرعاية من مدير المدرسة، ومعلمي التربية الخاصة باللغتين الإنجليزية والعربية، ورؤساء الأقسام، والأخصائي الاجتماعي بالمدرسة. كما تُعد ممرضة المدرسة عضوًا أساسيًا في فريق الرعاية، حيث تُعنى بالاحتياجات الجسدية للطلاب. يقدم معلمو التربية الخاصة لدينا دعمًا شخصيًا للطلاب المسجلين في برنامج التربية الخاصة. إذا كان لديكم أي استفسارات بشأن تعلّم طفلكم، فارجو منكم التواصل معنا. سيكون معلم الفصل هو جهة الاتصال الرئيسيّة. نحن هنا لدعم رحلة طفلكم التعليمية في كل خطوة.



# Special Education Department

## قسم التربية الخاصة

The Special Education Department is an essential part of our school community, dedicated to providing a supportive educational environment that meets the needs of students with developmental disorders, including Autism, Down syndrome, learning difficulties, and speech and language disorders. يعد قسم التعليم الخاص جزءًا أساسيًا من مجتمع مدرستنا، وهو مكرس لتوفير بيئة تعليمية داعمة تلبي احتياجات الطلاب الذين يعانون من اضطرابات النمو بما في ذلك التوحد، ومتلازمة داون، وصعوبات التعلم، واضطرابات النطق واللغة.

## Special Education Specialists

### متخصصو التعليم الخاص

The Special Education Specialists are responsible for developing and implementing specialized educational programs tailored to the needs of students with disabilities. They work closely with students, parents, and teachers to ensure that educational goals are met, and necessary support is provided. يتولى أخصائيو التربية الخاصة مسؤولية تطوير وتنفيذ برامج تعليمية متخصصة مصممة خصيصًا لتلبية احتياجات الطلاب ذوي الهمم، ويتعاون بشكل وثيق مع الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين لضمان تحقيق الأهداف التعليمية وتوفير الدعم اللازم.

## Speech Therapists

### أخصائيو النطق

Speech Therapists offer evaluation and treatment services for students facing speech and language challenges. They individualized therapy programs for each student aiming to improve their communication skills and language abilities. يقدم أخصائيو النطق خدمات التقييم والعلاج للطلاب الذين يواجهون صعوبات في النطق واللغة، ويصممون برامج علاجية فردية لكل طالب بهدف تحسين مهارات التواصل والقدرات اللغوية لديه.

## Assistant Teachers

### المعلمون المساعدون

Assistant Teachers play a crucial role in supporting students both inside and outside the classroom. They assist in the implementation of individualized education plans, provide academic and emotional support to students, and contribute to creating an inclusive and accommodating learning environment for all. يؤدي المعلمون المساعدون دورًا محوريًا في دعم الطلاب داخل الفصل وخارجه. فهم يساهمون في تنفيذ خطط التعليم الفردية، ويقدمون الدعم الأكاديمي والنفسي للطلاب، ويساهمون في تهيئة بيئة تعليمية شاملة وملائمة للجميع.



# School Social Worker

## الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة

F.O.S Social Worker are dedicated to working with students, parents, teachers, and administrators.

F.O.S Social Worker provide social services to students at risk of failing and/or demonstrating social/emotional/behavioral problems within the school setting.

Assist students to improve their academic, personal, and social functioning.

Assist teachers and parents in developing and implementing behavior management strategies to remediate problematic behaviors.

Work collaboratively with special education staff in designing and implementing social skills, anger management, stress reduction or other similar instruction as is appropriate to addressing students' special education needs.

Provide short-term individual and group counseling to students experiencing social/emotional/behavioral problems that interfere with their learning or others' ability to learn. Provides information to families and assists them in accessing long-term or intensive counseling services, as needed.

يلتزم الأخصائي الاجتماعي في المدرسة الفنلندية العمانية بالعمل مع الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين والإداريين. يقدم الأخصائي الاجتماعي في المدرسة الفنلندية العمانية خدمات اجتماعية للطلاب المعرضين لخطر الفشل، أو مشاكل اجتماعية، عاطفية، سلوكية داخل البيئة المدرسية.

مساعدة الطلاب على تحسين أدائهم الأكاديمي والشخصي والاجتماعي.

مساعدة المعلمين وأولياء الأمور في تطوير وتنفيذ استراتيجيات إدارة السلوك لمعالجة السلوكيات الإشكالية.

العمل بشكل تعاوني مع موظفي التعليم الخاص في تصميم وتنفيذ المهارات الاجتماعية، وإدارة الغضب، والحد من التوتر أو أي تعليمات مماثلة أخرى مناسبة لمعالجة الاحتياجات التعليمية الخاصة للطلاب.

تقديم استشارات فردية وجماعية قصيرة الأمد للطلاب الذين يعانون من مشاكل اجتماعية/عاطفية/سلوكية تؤثر على تعلمهم أو قدرة الآخرين على التعلم.

تقديم معلومات للأسر ومساعدتهم في الحصول على خدمات استشارية طويلة الأمد أو مكثفة، حسب الحاجة.

## Daily working hours and structure

### ساعات العمل اليومية وهيكلها

Students are allowed to go to their classes at 7.25

يسمح للطلاب للذهاب إلى فصولهم الدراسية في الساعة 7.25

7.30 AM

School starts with homeroom teacher time  
يبدأ الدوام بوقت مع المعلم / المعلمة الأساسية

7.40 AM

Morning assembly  
الطابور الصباحي

2.30 PM

Dismissal time  
وقت الذهاب



# Daily Schedule Overview

## نظرة عامة على الجدول اليومي



EY 1-2	PYP 1-6	MYP 2,3,4 , GRADES 10-12
8:00 - 8:40 AM Period 1	8:00 - 8:40 AM Period 1	8:00 - 8:40 AM Period 1
8:40 - 9:10 AM Breakfast	8:40 - 9:20 AM Period 2	8:40 - 9:20 AM Period 2
9:10 - 9:50 AM Period 2	9:20 - 9:50 AM Breakfast	9:20 - 10:00 AM Period 3
9:50 - 10:30 AM Period 3	9:50 - 10:30 AM Period 3	10:00 - 10:30 AM Breakfast
10:30 - 11:10 AM Period 4	10:30 - 11:10 AM Period 4	10:30 - 11:10 AM Period 4
11:10 AM - 11:50 AM Lunch	11:10 AM - 11:50 AM Period 5	11:10 AM - 11:50 AM Period 5
11:50 - 12:30 PM Period 5	11:50 - 12:30 PM Lunch	11:50 - 12:30 PM Period 6
12:30 - 13:10 PM Period 6	12:30 - 13:10 PM Period 6	12:30 - 13:10 PM Period 7
13:10 - 13:50 PM Period 7	13:10 - 13:50 PM Period 7	13:10 - 13:50 PM Lunch
13:50 - 14:30 PM Period 8	13:50 - 14:30 PM Period 8	13:50 - 14:30 PM Period 8



## روتين الصباح Morning Routine

The school doors will open at 7:00 am. Until 7:25 AM students should stay in the entrance lobby. Parents either drop students through the drive-in at the parking area or at the main entrance door. At 7.25 am teachers on duty let students go to their classes, where homeroom teachers will be waiting for them. All students from PYP 1- Grades 12 will go to their classrooms at 7.25. Only EY students can go to their classes in the morning. During the first two weeks of school, parents will take their children straight to the EY classes and can also pick them up there.

Special education department: Parents will take their children to the green hut. Additionally, the school bus will drop off students in the Special Education Department (partial inclusion) at the entrance for students with special needs, located next to the Special Education Department (green building). The on-duty teacher will escort the students inside the department.

تفتح أبواب المدرسة الساعة 7:00 صباحًا. على الطلاب البقاء في ردهة المدخل حتى الساعة 7:25 صباحًا. يقوم أولياء الأمور بتوصيل أبنائهم عبر خدمة السيارات في موقف السيارات أو عند المدخل الرئيسي. في تمام الساعة 7:25 صباحًا، يسمح المعلمون المناوبون للطلاب بالذهاب إلى صفوفهم، حيث ينتظرهم معلمو الصفوف. سيتوجه جميع الطلاب من الصف الأول الابتدائي إلى الصف الثاني عشر إلى صفوفهم في تمام الساعة 7:25. يُسمح فقط لطلاب مرحلة رياض الأطفال بالتواجد في صفوفهم صباحًا. خلال الأسبوعين الأولين من الدراسة، سيصطحب أولياء الأمور أطفالهم مباشرةً إلى صفوف مرحلة رياض الأطفال ويمكنهم أيضًا اصطحابهم للبيت من هناك.

قسم التربية الخاصة: سيصطحب أولياء الأمور أطفالهم إلى المبنى الأخضر. كما ستقوم حافلة المدرسة بإنزال الطلاب في قسم التربية الخاصة (الدمج الجزئي) عند مدخل الطلاب ذوي الهمم المجاور لقسم التربية الخاصة (المبنى الأخضر)، وسيرافق المعلم المناوب الطلاب داخل القسم.

## وقت الانصراف Dismissal time

The school doors will open again at 2.30 PM. All students go home at 2.30 pm. While they wait for someone to pick them up, they stay in the lobby area. The parents should pick their children up from the entrance door. The back entrance door is meant only for students with bus transportation. Students are not allowed to go outside by themselves.

Students not picked up by 2.40 pm will be waiting in the lobby, one teacher on duty until 3pm. The admin office staff will track the students who are picked up late and make phone calls home at 2.40 onwards.

سُتفتح أبواب المدرسة مجددًا الساعة 2:30 ظهرًا. يعود جميع الطلاب إلى منازلهم الساعة 2:30 ظهرًا. يمكنون في ردهة المدرسة بينما يأتي أحد ليأخذهم. على أولياء الأمور استلام أبنائهم من باب المدخل. باب المدخل الخلفي مخصص فقط لطلاب الحافلات. لا يُسمح للطلاب بالخروج بمفردهم. سينتظر الطلاب الذين لم ينصرفوا قبل الساعة 2:40 ظهرًا في الردهة، مع وجود معلم واحد مناوب حتى الساعة 3:00 عصرًا. سيتابع موظف الإدارة الطلاب المتأخرين في استلامهم، وسيصلون بذويهم هاتفياً للعودة إلى منازلهم بدءًا من الساعة 2:40 ظهرًا.

## Vacation Policy, Attendance and Absenteeism

### سياسة الإجازات والحضور والغياب

Each student is expected to attend school regularly. Attendance during various events such as sports days, field trips, or celebrations are compulsory. Therefore, parents are expected to follow the school calendar and plan any holiday activities in a way that does not affect their child's attendance at school. Parents will be notified by email about any unexcused absences of their child. We follow The Ministry of Education policies when a student has an unexcused absence.

Punctuality is crucial in school attendance, and we expect all students to be present for homeroom time at 7:30 and the morning assembly at 7:40. Continued lateness to the assembly will result in parental notification.

Starting from the second week of school, all school doors will close promptly at 7:40 AM. Students who arrive after this time will be noted in the latecomer register and will need to seek approval from school management to enter. This record will also be documented by the Head of Department (HOD). It is important to understand that if a student arrives late five times, they may be prohibited from attending school and will have a mandatory meeting with their parents the following day. Please ensure timely arrival to avoid these consequences.

The final period will conclude at 2:30. It is important that students remain in school until the end of the period. Older siblings are no longer allowed to pick up their younger siblings from their classes and leave earlier. All students will be accompanied to the lobby by their teacher to await their designated pick-up person.

يُتوقع من كل طالب الحضور إلى المدرسة بانتظام. يُعدّ حضور الفعاليات المختلفة، مثل الأيام الرياضية والرحلات الميدانية والاحتفالات إلزاميًا؛ لذلك، يُتوقع من أولياء الأمور الالتزام بالتقويم المدرسي والتخطيط لأي أنشطة خلال العطلات بما لا يؤثر على حضور أبنائهم في المدرسة. سيتم إخطار أولياء الأمور عبر البريد الإلكتروني بأي غيابات غير مبررة لأبنائهم. نتبع سياسات وزارة التعليم في حال غياب الطالب بدون عذر. الالتزام بالمواعيد أمرٌ بالغ الأهمية للحضور المدرسي، ونتوقع من جميع الطلاب التواجد في الصف مع مربّي صفوفهم الساعة 7:30 صباحًا والطابور الصباحي الساعة 7:40 صباحًا. في حال استمرار التأخر عن الطابور، سيتم إخطار أولياء الأمور. ابتداءً من الأسبوع الثاني من العام الدراسي، ستُغلق جميع أبواب المدرسة في تمام الساعة ٧:٤٠ صباحًا. سيُسجل الطلاب الذين يصلون بعد هذا الوقت في سجل المتأخرين، وسيحتاجون إلى الحصول على موافقة إدارة المدرسة للدخول. كما سيؤثّق هذا السجل من قِبَل رئيس القسم. من المهم أن نفهم أنه في حال تأخر الطالب خمس مرات، فقد يُمنع من حضور المدرسة، وسيُعقد اجتماع إلزامي مع أولياء أموره في اليوم التالي. يُرجى الحرص على الوصول في الوقت المحدد لتجنب هذه العواقب. تنتهي الحصة الأخيرة الساعة 2:30. من المهم بقاء الطلاب في المدرسة حتى انتهاء الحصة. لن يُسمح للإخوة الأكبر سنًا باستلام أشقائهم الأصغر سنًا من فصولهم الدراسية والمغادرة مبكرًا. سيرافق معلموهم جميع الطلاب إلى ردهة المدرسة لانتظار الشخص المخصص لاستلامهم.





## قوانين Rules

By behaving well and taking others into consideration, we are contributing to everybody's wellbeing. The school rules are important guidelines for interacting with students, teachers, and other staff.

Students are expected to live up to the behavior code of the school, to take responsibility for their own actions and to assume the consequences of unruly behavior. These will vary depending on the seriousness of the infraction.

من خلال التصرف بشكل حسن وأخذ الآخرين بعين الاعتبار، فإننا نُساهم في رفاهية الجميع. وتُعدّ قواعد المدرسة إرشادات مهمة للتعامل مع الطلاب والمعلمين وبقيّة الموظفين. من المتوقع من الطلاب الالتزام بمدونة السلوك الخاصة بالمدرسة، وتحمل المسؤولية عن أفعالهم، وقبول النتائج المترتبة على السلوك غير المنضبط. وتختلف هذه النتائج تبعًا لمدى خطورة المخالفة.

## FOS SCHOOL RULES القوانين المدرسة الفنلندية العمانية

### Good manners حسن الخلق

I treat others in a friendly and respectful manner at school and on social media.

I greet everyone and always say "please" and "thank you".

I listen to all staff members and my classmates.

I pack away the equipment after using it.

I follow the canteen rules and only eat in the canteen during breaks.

أحيي الجميع وأقول دائمًا: "من فضلك" و"شكرًا لك".  
أتعامل مع الآخرين بطريقة ودية ومحترمة في المدرسة وعلى وسائل التواصل الاجتماعي.  
أستمع إلى جميع أعضاء هيئة التدريس وزملائي.  
أقوم بإعادة المعدات بعد استخدامها.  
أتبع قواعد المقصف ولا أتناول الطعام في المقصف إلا أثناء فترات الاستراحة.

### Safety الأمان

I always move inside the school in a calm manner.

During the breaks, I play in the designated areas according to the rules.

I take good care of my school and its common equipment.

I will respect everyone's personal space and privacy.

I will not bring my mobile phone to school without permission.

I will protect myself and privacy online.

I will only use approved websites, platforms, and applications.

I will report any issues to a staff member.

The slide can be used only if you have permission from a teacher.

Students are not allowed to bring any items that may cause harm or danger to themselves and others.

Students are not allowed to come to school by driving any vehicle by themselves (car, motorbike, bicycle, etc.).

أتحرك دائمًا داخل المدرسة بطريقة هادئة.  
أثناء فترات الراحة، أَلعب في المناطق المخصصة وفقًا للقواعد.  
أعتني جيدًا بمدرستي ومعداتها المشتركة.  
سأحترم المساحة الشخصية وخصوصية الجميع.  
لن أحضر هاتفي المحمول إلى المدرسة بدون إذن.  
سأحمي نفسي وخصوصيتي على الإنترنت.  
سأستخدم فقط المواقع والمنصات والتطبيقات المعتمدة.  
سأبلغ عن أي مشكلة إلى أحد أعضاء الفريق.  
لا يمكنني استخدام الشريحة إلا إذا كان لديّ إذن من المعلم.  
لا يُسمح للطلاب بإحضار أي أشياء قد تسبب ضررًا أو خطرًا لأنفسهم أو للآخرين.  
يُمنع منعا باتًا حضور الطالب إلى المدرسة عن طريق قيادة أي وسيلة مواصلات بنفسه (سيارة، دراجة نارية، دراجة هوائية أو غيرها).

### **تعلم Learning**

I am well prepared for the lessons (books, homework, stationery, etc.).

I will do my best to learn.

I ask for help.

I am punctual to school.

أنا مستعد جيدًا للدروس : الكتب، الواجبات المنزلية، القرطاسية، وما إلى ذلك .  
سأبذل قصارى جهدي للتعلم.  
أطلب المساعدة.  
أحرص على الحضور إلى المدرسة في الموعد المحدد.

## **Disciplinary actions include the following توجيهات تربوية تهدف إلى الإرشاد والتطوير**

Disciplinary educational discussion

Detention by the School Management

A written warning by the School Management

A suspension from school for a certain period by the School Management

An expulsion from school by the School Management

Before a written warning, suspension or expulsion is issued, the student and guardians have the right to be heard by the members of the School Management. The reason for the expulsion, suspension or warning is to be explained clearly to the student and guardian.

توجيه الطالب من قبل إدارة المدرسة لفترة زمنية معينة.  
إصدار إنذار مكتوب من إدارة المدرسة.  
توقف الطالب عن الدراسة لفترة محددة بقرار من إدارة المدرسة.  
إنهاء تسجيل الطالب في المدرسة بقرار من إدارة المدرسة.  
قبل إصدار الإنذار الخطي أو الإيقاف أو الفصل، يحق للطالب وولي أمره الاستماع إلى رأي إدارة المدرسة. ويجب توضيح سبب الإنهاء أو الإيقاف أو الإنذار بشفافية للطالب وولي أمره.



## School Policy on harmful and illegal items سياسة المدرسة بشأن المواد الضارة وغير القانونية

The policy is zero tolerance. These items include matches, fireworks, sharp objects, and other harmful substances.

تعتمد المدرسة سياسة عدم التسامح مطلقًا مع هذه المواد. تشمل هذه المواد أعواد الثقاب، والألعاب النارية، والأدوات الحادة، وغيرها من المواد الضارة وغير القانونية.

### Phones in the school

#### الهواتف في المدرسة

The use of phones is not allowed in school. Grade 4-9 students will get their own chromebooks from school, but it is only used for learning during the lessons. During break time the use of chromebook is not allowed.

يُمنع استخدام الهواتف داخل المدرسة. ويحصل طلاب الصفوف من الرابع إلى التاسع على أجهزة كروم بوك خاصة بهم مقدّمة من المدرسة، على أن تُستخدم حصريًا لأغراض التعلم أثناء الدروس. كما يُمنع استخدام أجهزة كروم بوك خلال فترات الاستراحة.

### Recesses

#### الاستراحات

Students can play games, socialize, and relax in recesses. Students are not allowed to stay in the classrooms without a teacher.

يمكن للطلاب ممارسة الألعاب والتواصل الاجتماعي والاسترخاء في أوقات الاستراحة. لا يُسمح لهم بالبقاء في الفصول الدراسية بدون معلم.

### Dress Code

#### قواعد الزي

#### Uniform General rules

#### القواعد العامة الموحدة

The FOS uniform must be worn in and while traveling to and from FOS. This also applies to any after-school activities and all school trips unless otherwise instructed by the school management.

Shirts/blouses should be of an appropriate size (not over large or small)

Only the F.O.S school sweater/ hoody is allowed.

Shoes should be polished regularly.

Visible body modifications such as tattoos and piercings are not allowed except for henna tattoos.

Uniforms must conform to the uniform policy (refer to Appendix 1) and must be purchased from our supplier. (Zaks Uniform - Al Araimi Boulevard – first floor)

Please make sure you clearly label all uniform items, including bags, water bottles and other personal belongings as well. This will help to return any lost and found items.

If a student fails to meet the school uniform requirements, the student will be asked to amend this with immediate effect; if this occurs again, he/she will be required to stay at home until they meet the school's expectations.

يجب ارتداء الزي المدرسي الرسمي أثناء التنقل من وإلى المدرسة، وينطبق هذا أيضًا على جميع الأنشطة والرحلات المدرسية، ما لم تُصدر إدارة المدرسة تعليمات أخرى. يجب أن تكون القمصان/البلوزات ذات حجم مناسب (ليس كبيرًا جدًا أو صغيرًا جدًا) يُسمح فقط بارتداء سترة المدرسة التي تحمل إشارة (FOS). ينبغي تلميع الأحذية بانتظام. لا يُسمح بالتعديلات الظاهرة على الجسم مثل الوشم والثقب باستثناء وشم الحناء. يجب أن تتوافق الأزياء الرسمية مع سياسة الزي الرسمي (انظر الملحق ١) ويجب شراؤها من مورّدنا. (زاكس للزيّ الرسمي - شارع العريمي - الطابق الأول) يرجى التأكيد من وضع ملصقات واضحة على جميع أغراض الزي الرسمي، بما في ذلك الحقائب وزجاجات المياه وغيرها من المتعلقات الشخصية. سيساعد هذا في إرجاع أي أغراض مفقودة أو معثور عليها. في حال عدم التزام الطالب بمتطلبات الزي المدرسي، سيُطلب منه تعديل الأمر فورًا. وإذا تكرر ذلك، فسيُطلب منه البقاء في المنزل إلى حين الالتزام بتوقعات المدرسة.

### Uniforms for girls

#### الزي المدرسي للبنات

FOS shirt, knee-covered skirt, trousers.

Comfortable and proper shoes.

FOS PE uniform with trainers/running sports shoes.

تنورة تغطّي الركبة/ بنطلون، قميص عليه إشارة (FOS).

أحذية مريحة ومناسبة.

الزي الرياضي (PE) عليه إشارة (FOS)/أحذية رياضية للجري.

### Uniforms for boys

#### الزي المدرسي للآولاد

FOS shirt, trousers, or shorts.

FOS PE uniform trainers/running sports shoes.

قميص (FOS)، بنطال أو بنطال قصير

الزي الرياضي (PE) عليه إشارة (FOS)/أحذية رياضية للجري.

### PE uniform and expectations

#### الزي الرسمي للتربية البدنية والتوقعات

Students can come to school wearing their PE kit.

Hats and water bottles must be brought for every lesson.

Physical Education is a compulsory part of the curriculum. Students are always expected to wear their PE kit even if they are injured or unwell. PE staff will adapt their activity to best suit their needs.

The student can be excused from participating in PE lessons when receiving a doctor's report or a note from the parents.

If students are well enough to attend school, they are well enough to take part in physical activity.

Any violation of the rules will cause the student to receive a warning letter the first time and a lunchtime detention the second time. The PE teacher will inform parents if this persists.

Any violation of the rules will cause the student to receive a warning letter the first time and a lunchtime detention the second time. The PE teacher will inform parents if this persists.

يُسمح للطلاب بالحضور إلى المدرسة مرتدين ملابس التربية البدنية. يجب إحضار القبعات وزجاجات المياه لكل حصة. التربية البدنية جزءٌ إلزاميٌّ من المنهج الدراسي؛ يُتوقع من الطلاب دائمًا ارتداء ملابسهم الرياضية حتى في حال إصابتهم أو مرضهم، سيُكَيَّف موظفو التربية البدنية أنشطتهم بما يُناسب احتياجاتهم على النحو الأمثل. يمكن إعفاء الطالب من المشاركة في دروس التربية البدنية عند حصوله على تقرير من الطبيب أو مذكرة من الوالدين. إذا كان الطلاب في حالة جيدة بما يكفي لحضور المدرسة، فإنهم في حالة جيدة بما يكفي للمشاركة في النشاط البدني. أي مخالفة للقواعد ستؤدي إلى توجيه إنذار للطالب في المرة الأولى، وحجزه خلال فترة الغداء في المرة الثانية. وسيُبلغ معلم التربية البدنية أولياء الأمور في حال استمرار المخالفة. وسيُبلغ معلم التربية البدنية أولياء الأمور في حال استمرار المخالفة.

## Students' appearance مظهر الطلاب

### Girls الفتيات

Make-up, inappropriate hairstyle, colors, and nail extensions are not allowed.

لا يُسمح بمساحيق التجميل أو تسريحات الشعر غير المناسبة، أو الألوان، أو تركيب الأطراف.

### Boys الأولاد

Boys are expected to take care of their personal presentation (haircut, nails, body odor, general and personal hygiene)

من المتوقع أن يهتم الأولاد بمظهرهم الشخصي (قص الشعر، الأطراف، رائحة الجسم، النظافة العامة والشخصية)

### Jewelry and accessories المجوهرات وملحقاتها

All students can wear a watch (smart watch is not allowed)

Students can use small earrings in their earlobes. Other piercings are not allowed.

Personal appearance is important for all students and a high standard is always expected from all of them.

Your support and cooperation as a parent/guardian is necessary since our students are our ambassadors, and their looks reflect on all of us. Their commitment is part of respecting the learning environment.

يُسمح لجميع الطلاب بارتداء الساعة ( لا يُسمح بالساعة الذكية ).

يُسمح للطالبات بارتداء أقراط صغيرة في شحمة أذانهنّ، يُمنع ثقب الأذن بأنواع أخرى.

المظهر الشخصي مهم لجميع الطلاب ومن المتوقع دائمًا أن يتمتع الجميع بمستوى عالٍ من الأناقة الجذابة.

دعمكم وتعاونكم كأولياء أمور ضروري، فطلابنا سفراء لنا، ومظهرهم يعكس هويتنا جميعًا. التزامهم جزء من احترام بيئة التعلم.

## FOS Visitors Procedure إجراءات زوار (FOS)

FOS welcomes a diverse range of visitors who contribute to our school's vibrant community and educational mission. To ensure the safety and security of our students, staff, and visitors, we have established the following guidelines for all types of school visitors.

ترحب مدرسة الفنلندية العمانية بمجموعة متنوعة من الزوار الذين يساهمون في مجتمع مدرستنا النابض بالحياة ورسالتها التعليمية؛ ولضمان سلامة وأمن طلابنا وموظفينا وزوارنا، وضعنا الإرشادات التالية لجميع أنواع زوار المدرسة



# Procedure for all Visitors

## الإجراءات لجميع الزوار

### Prearranged Visits الزيارات المرتبة مسبقًا

All school visits, especially group visits, should be prearranged whenever possible.

ينبغي ترتيب جميع الزيارات المدرسية، وخاصة الزيارات الجماعية، مسبقًا كلما أمكن ذلك.

### Main Entrance Requirement متطلبات المدخل الرئيسي

All visitors are required to enter the school exclusively through the front main entrance.

يجب على جميع الزوار الدخول إلى المدرسة حصريًا من خلال المدخل الرئيسي الأمامي.

### Check-In at security desk التسجيل في مكتب الأمن

Upon arrival, all visitors should report to the school's security desk.

Visitors should clearly explain the purpose of their visit and indicate who has extended the invitation.

Formal identification cards must be presented upon request.

عند الوصول، يجب على جميع الزوار التوجه إلى مكتب الأمن بالمدرسة.

يجب على الزائرين توضيح غرض زيارتهم بشكل واضح والإشارة إلى الشخص الذي قدم الدعوة.

يجب تقديم بطاقات الهوية الرسمية عند الطلب.

### Visitor Recording System نظام تسجيل الزوار

Upon arrival, all visitors must report to the school's reception area.

All visitors will be requested to sign up for the school's visitor recording system.

By signing in, visitors agree to comply with the school's visitor's policy and protocols.

عند الوصول، يجب على جميع الزوار التوجه إلى منطقة الاستقبال بالمدرسة.

سيتم الطلب من جميع الزوار التسجيل في نظام تسجيل الزوار الخاص بالمدرسة.

من خلال تسجيل الدخول، يوافق الزوار على الالتزام بسياسة وبروتوكولات زوار المدرسة.

### Visitor Badge شارة الزائر

A visitor's badge will be provided and should be worn conspicuously throughout the visit.

سيتم توفير شارة للزائر ويجب ارتداؤها بشكل واضح طوال الزيارة.



## مرافقة من قبل الموظفين Escort by Staff

Visitors should always be escorted by a staff member while on the school premises.

Visitors are not permitted to wander the school grounds unsupervised.

Visitors or parents are not allowed to take videos or pictures of students while visiting the school premises.

Parents who are joining the school events can take videos and pictures, but they are not allowed to publish them on social media without permission from other parents.

ينبغي دائماً أن يكون الزائرون برفقة أحد أعضاء هيئة التدريس أثناء تواجدهم في مباني المدرسة.

لا يُسمح للزوار بالتجول في أراضى المدرسة دون إشراف.

لا يُسمح للزوار أو أولياء الأمور بتصوير مقاطع فيديو أو أخذ صور للطلاب أثناء التواجد في حرم المدرسة.

يمكن للآباء والأمهات المشاركين في فعاليات المدرسة التقاط مقاطع فيديو وصور، ولكن لا يُسمح لهم بنشرها على وسائل التواصل الاجتماعي دون إذن من الآباء والأمهات الآخرين.

## إجراءات المغادرة Departure Procedure

When leaving the school, visitors should exit through the reception area.

Visitors should sign out of the building.

Visitor badges should be returned at this time.

Visitors should ensure they are visibly seen departing the premises.

عند مغادرة المدرسة، يجب على الزوار الخروج من منطقة الاستقبال.

يجب على الزوار تسجيل الخروج من المبنى.

ينبغي إرجاع شارات الزائر في هذا الوقت.

يجب على الزائرين التأكد من إمكانية رؤيتهم بوضوح عند مغادرتهم المبنى.

## الانتهاكات Violations

Visitors who violate this policy may be asked to leave the school property. Repeated violations may result in a ban from visiting the school in the future.

قد يُطلب من الزوار الذين يخالفون هذه السياسة مغادرة المدرسة. قد يؤدي تكرار المخالفات إلى منعهم من زيارة المدرسة مستقبلاً.

## ملاحظات إضافية Additional Notes

All visitors are expected to adhere to the school's policies, rules, and regulations during their visit.

Visitors are expected to be respectful of all students, staff, and school property.

Visitors are asked to dress appropriately when visiting the school. This means avoiding clothing that is too revealing or that has offensive language or images.

Visitors are not permitted access to unauthorized areas without proper authorization from the school administration.

In an emergency, visitors should follow the school's emergency procedures as directed by staff members.

**For safety reasons NO OUTSIDERS are allowed on the school premises.**

من المتوقع من جميع الزوار الالتزام بسياسات المدرسة وقواعدها وأنظمتها أثناء زيارتهم.

من المتوقع من الزوار احترام جميع الطلاب والموظفين وممتلكات المدرسة.

يُطلب من الزوار ارتداء ملابس مناسبة عند زيارة المدرسة. هذا يعني تجنب الملابس الفاضحة أو التي تحتوي على ألفاظ أو صور مسيئة.

لا يُسمح للزوار بالدخول إلى المناطق غير المصرح بها دون الحصول على تصريح مناسب من إدارة المدرسة.

في حالة الطوارئ يجب على الزوار اتباع إجراءات الطوارئ الخاصة بالمدرسة حسب توجيهات أعضاء هيئة التدريس.

**لأسباب تتعلق بالسلامة، لا يُسمح للأشخاص الغرباء بدخول حرم المدرسة**



## سياسة الواجبات المنزلية Homework policy

### نحن نعطي الواجبات المنزلية من أجل We give homework

To engage with Learning—homework that provides a springboard or introduction to a topic or concept by assessing prior knowledge, stimulating interest, or eliciting questions about a new topic.

To check for Understanding—homework that gives the teacher insight into student understanding of new concepts and skills taught in class and to ensure that students are developing a complete and accurate understanding before moving on to practise or apply them.

To practice Skills—homework that reviews and reinforces newly acquired skills and concepts.

To process Information—homework that provides opportunities to reflect on learning, extend or apply skills and conceptual understanding, and synthesise information. Processing includes reviewing for and preparing assessment tasks. It also includes inquiry tasks that may involve autonomous student-directed activity involving research at home.

المشاركة في التعلم : الواجب المنزلي الذي يوفر نقطة انطلاق أو مقدمة لموضوع أو مفهوم من خلال تقييم المعرفة السابقة، أو تحفيز الاهتمام، أو إثارة الأسئلة حول موضوع جديد.

التحقق من الفهم : الواجب المنزلي الذي يمنح المعلم نظرة ثاقبة حول فهم الطلاب للمفاهيم والمهارات الجديدة التي يتم تدريسها في الفصل والتأكد من أن الطلاب يحققون فهمًا كاملًا ودقيقًا قبل الانتقال إلى ممارستها أو تطبيقها.

ممارسة المهارات : الواجبات المنزلية التي تراجع وتعزز المهارات والمفاهيم المكتسبة حديثًا.

معالجة المعلومات: واجب منزلي يتيح فرصًا للتأمل في التعلم، وتوسيع أو تطبيق المهارات والفهم المفاهيمي، وتلخيص المعلومات، تشمل المعالجة مراجعة مهام التقييم وإعدادها، كما تشمل مهام استقصائية قد تتضمن أنشطة مستقلة يديرها الطالب تتضمن البحث في المنزل.

### Homework for PYP 1-6, MYP 2,3 and 4

#### الواجبات المنزلية لمرحلة الابتدائي 1-6، والمرحلة المتوسطة 2، 3، و4

Students from **PYP1 to PYP6** will have regular weekly homework assignments in English, Math, Unit of Inquiry, and Arabic, along with reading tasks. Early Years students will begin receiving only reading-related homework starting in November.

Students in **PYP4 to PYP6**, as well as **MYP 2,3, and 4**, may also have homework assigned via their Chromebooks. **Google Classroom** will be the digital platform used for teaching and learning. It will also serve as a communication channel between home and school, and all homework assignments will be posted there for easy access.

سيحصل طلاب الصفوف من الأول إلى السادس من طلاب المرحلة الابتدائية على واجبات منزلية أسبوعية منتظمة في اللغة الإنجليزية والرياضيات ووحدات الاستقصاء واللغة العربية، بالإضافة إلى مهام القراءة. سيبدأ طلاب السنوات المبكرة بتلقي واجبات منزلية متعلقة بالقراءة فقط ابتداءً من نوفمبر.

يمكن لطلاب الصفوف من الرابع الابتدائي إلى السادس الابتدائي، بالإضافة إلى الصفوف الدراسية الثاني والثالث والرابع المتوسط، الحصول على واجباتهم المدرسية عبر أجهزة Chromebook، سيكون Google Classroom المنصة الرقمية المستخدمة للتدريس والتعلم، كما سيعمل كقناة تواصل بين المنزل والمدرسة، وسيتم نشر جميع الواجبات المدرسية عليه بسهولة الوصول إليها.



## Our duration expectation for homework is as follows تتوزع متطلبات الواجبات المنزلية وفقًا لما يلي

- Grade 1-3: 30-45 minutes Sunday to Wednesday
- Grade 4-6: 45-60 minutes Sunday to Wednesday
- Grade 7-9: 70-80 minutes
- Grade 10-11: 90 minutes
- Grade 12: Daily Study and Continuous Review

الصف الأول إلى الثالث (30-40) دقيقة من الأحد إلى الأربعاء  
الصف الرابع إلى السادس (45-60) دقيقة من الأحد إلى الأربعاء  
الصف السابع إلى التاسع (70-80) دقيقة  
الصفوف من الصف العاشر إلى الحادي عشر: (90) دقيقة  
الصف الثاني عشر: دراسة ومراجعة مستمرة يومية

Students will have regular weekly homework assignments, some of which are graded. The homework serves as a mean to reflect the independent work of the students and demonstrates their acquisition of learning objectives.

This practice is essential to prepare students for grade 12, where homework assignments are part of the grading breakdown for many subjects.

سيحصل الطلاب على واجبات منزلية أسبوعية منتظمة، بعضها مُصحح. تُمثل الواجبات المنزلية وسيلةً تعكس العمل المستقل للطلاب، وتُظهر مدى تحقيقهم لأهداف التعلم.

تعتبر هذه الممارسة ضرورية لإعداد الطلاب للصف الثاني عشر، حيث تشكل الواجبات المنزلية جزءًا من تقسيم الدرجات للعديد من المواد.

## Homework assignments include تشمل الواجبات المنزلية ما يلي

- Practical exercises to follow classroom instruction
- Preview assignments to prepare for subsequent lessons
- Extension assignments to transfer new skills or concepts to new situations
- Creative activities to integrate many skills toward the production of a response or product

تمارين عملية لمتابعة تعليمات الفصل الدراسي  
تمارين عملية لمتابعة تعليمات الفصل الدراسي  
معاينة المهام للتحضير للدروس اللاحقة  
مهام التوسعة لنقل المهارات أو المفاهيم الجديدة إلى مواقف جديدة  
أنشطة إبداعية لدمج العديد من المهارات نحو إنتاج فكرة أو منتج

## الوقت Time

The actual time required to complete assignments will vary with each student's study habits, academic skills, and selected course load. If your child is spending an inordinate amount of time doing homework, you should contact your child's teachers.

يختلف الوقت الفعلي اللازم لإنجاز الواجبات باختلاف عادات كل طالب الدراسية، ومهاراته الأكاديمية، وعبء المادة الدراسية المختارة. إذا كان طفلك يقضي وقتًا طويلًا في أداء واجباته المدرسية، يُرجى التواصل مع معلميه.



To further develop and reinforce the concepts taught in class, we have assigned homework with the following durations

Grades 10 and 11: maximum of 90 minutes

Grade 12: average daily study and communication is necessary

We have a policy that ensures no two tests will be conducted on the same day. This allows students to have sufficient time to prepare for each assessment.

Additionally, we will assign a maximum of two continuous assessments per week. This ensures that students have a balanced workload and can focus on each assessment.

لمزيد من تطوير وتعزيز المفاهيم التي تم تدريسها في الفصل، قمنا بتعيين واجبات منزلية بالمدد التالية  
الصف العاشر والحادي عشر: الحد الأقصى 90 دقيقة  
الصف الثاني عشر: الدراسة اليومية المتوسطة والتواصل ضروري  
لدينا سياسة تضمن عدم إجراء اختبارين في اليوم نفسه، مما يتيح للطلاب وقتًا كافيًا للاستعداد لكل تقييم.  
بالإضافة إلى ذلك، سنخصص تقييمين متواصلين كحد أقصى أسبوعيًا. هذا يضمن توازن عبء العمل لدى الطلاب  
وقدرتهم على التركيز على كل تقييم.

## Library

### المكتبة المدرسية

The School Library is open to all students. The library supports learning and educational development. Students can borrow printed books, and they may use digital platform sources. Students also have the possibility to use educational games and puzzles.

مكتبة المدرسة مفتوحة لجميع الطلاب. تدعم المكتبة التعلم والتطوير التعليمي. يمكن للطلاب استعارة الكتب المطبوعة، واستخدام المصادر الرقمية. كما يمكنهم استخدام الألعاب والألغاز التعليمية.

## Parent-Teacher Association

### رابطة أولياء الأمور والمعلمين

The PTA helps build a sense of community among parents, teachers, and students. They organize social events, family-oriented activities, and collaborative projects that bring people together. This sense of community fosters a supportive network, promotes school spirit, and strengthens the overall school culture. Finland Oman School will send parents the link to join the association during first school weeks.

تسهم رابطة أولياء الأمور والمعلمين في تعزيز روح الجماعة بين أولياء الأمور والمعلمين والطلاب. تقوم الرابطة بتنظيم فعاليات اجتماعية وأنشطة عائلية ومشاريع تعاونية تجمع جميع الأطراف. يساهم هذا الشعور بالانتماء في تعزيز شبكة الدعم وتعميق روح المدرسة وتقوية الثقافة المدرسية بشكل عام. ستقوم المدرسة الفنلندية العمانية بإرسال رابط لولي الأمر للانضمام إلى الرابطة خلال الأسابيع الدراسية الأولى.



## وقت الصلاة Praying Time

At Finland Oman school, a prayer committee led by the Islamic and Arabic teachers monitors the daily prayers of all Muslim students. The committee encourages students to pray in congregation (Jamaa) in a designated prayer area. Boys are guided by a male teacher to perform ablution (Wudu) and complete their prayers, while girls are assisted by a female teacher for the same.

تُشرف لجنة الصلاة في المدرسة الفنلندية العمانية، بقيادة معلمي التربية الإسلامية واللغة العربية، على أداء جميع الطلاب المسلمين صلواتهم اليومية. تشجع اللجنة الطلاب على أداء الصلاة جماعةً في المصلى المخصص، ويقوم المعلم بإرشاد الطلاب على الوضوء وأداء الصلاة بشكل كامل، بينما تساعد المعلمة الفتيات لنفس الغرض.

## Report Cards and Promotion

### EY1-2 & PYP1-6

#### بطاقات التقارير

#### (PY1:PY6) و الصف الأول إلى الصف السادس من المرحلة الابتدائية (EY1+EY2) الروضة والتمهيد

### Primary report cards

#### بطاقات التقارير الأولية

Assessment in primary years is based on continuous assessments, ongoing formative and summative assessments. During the academic year students will receive three reports, two report cards and one progress report. One report card after Term 1, a progress report at the end of term 2, and a final report card at the end of Term 3.

يعتمد التقييم في المرحلة الابتدائية على التقييمات المستمرة، والتقييمات التكوينية والختامية المستمرة. خلال العام الدراسي. سيتلقى الطلاب ثلاثة تقارير: تقرير واحد بعد الفصل الدراسي الأول. تقرير ثاني في نهاية الفصل الدراسي الثاني. وتقرير نهائي في نهاية الفصل الدراسي الثالث.

### MYP 2,3 and 4 ( grades 7,8and9)

#### (MY2/MYP3/MYP4) الصف السابع والثامن والتاسع

The reports cards in MYP are based on assessments that align with the IB's assessment criteria that includes ongoing assessments (formative assessments) that help teachers and students gauge understanding throughout the learning process and it includes quizzes, projects, classwork.

In addition to the formative, we have summative assessments, which are more comprehensive evaluations at the end of the term.

The MYP uses a criterion-based grading system, where students are assessed against specific criteria for each subject. Each criterion is typically scored on a scale from 1 to 8.

Students will receive three report cards: Term 1, Term 2 (in which students receive only the achievement scale, accompanied by general mark band descriptors), and the end of year (Term 3).

تعتمد بطاقات التقارير في برنامج السنوات المتوسطة على التقييمات التي تتوافق مع معايير التقييم الخاصة بالبيكالوريا الدولية والتي تتضمن تقييمات مستمرة (تقييمات تكوينية) تساعد المعلمين والطلاب على قياس الفهم طوال عملية التعلم وتتضمن اختبارات ومشاريع وأعمال صافية .

بالإضافة إلى التقييمات التكوينية، لدينا تقييمات إجمالية، وهي تقييمات أكثر شمولاً في نهاية الفصل الدراسي.

يعتمد برنامج السنوات المتوسطة (MYP) نظام تقييم قائم على معايير محددة، حيث يُقيّم الطلاب بناءً على معايير محددة لكل مادة. عادةً ما يُقيّم كل معيار على مقياس من (1-8).

سيحصل الطلاب على ثلاث بطاقات تقرير: الفصل الدراسي الأول، والفصل الدراسي الثاني (حيث يتلقى الطلاب فقط مقياس الإنجاز، مصحوبًا بأوصاف نطاق الدرجات العامة)، ونهاية العام (الفصل الدراسي الثالث).



## Grades 10-11

### الصفوف من العاشر إلى الحادي عشر

Our students will receive their report cards three times a year. During each evaluation period, their continuous work will be assessed by the teacher using various methodologies and criteria.

Please note that the first and the third term only will conclude with a final examination. While the second term will be skills-based evaluation. This will provide a comprehensive evaluation of your child's progress.

سيحصل طلابنا على تقاريرهم المدرسية ثلاث مرات سنويًا. وخلال كل فترة تقييم، يُقيّم المعلمون عملهم المستمر باستخدام منهجيات ومعايير متنوعة.

يرجى العلم أن الفصل الدراسي الأول والثالث فقط سيُختتمان بامتحان نهائي. أما الفصل الدراسي الثاني، فسيكون تقييمًا قائمًا على المهارات، مما يوفر تقييمًا شاملًا لتقدم ابنكم/ابنتكم.

## Grade 12

### الصف الثاني عشر

Each subject has its own grading percentage based on the assessment regulation from the Ministry of Education and will be assessed depending on the subject (through tests, homework and projects.) twice internally during the academic year. These assessments are carried out diligently and will be inspected by the Ministry of Education to ensure accuracy and fairness.

لكل مادة دراسية نسبة تقييم خاصة بها بناءً على لائحة التقييم الصادرة عن وزارة التربية والتعليم ويتم تقييمها حسب المادة (من خلال الاختبارات والواجبات المنزلية والمشاريع) مرتين داخليًا خلال العام الدراسي. ويتم تنفيذ هذه التقييمات بعناية ويتم تفتيشها من قبل وزارة التعليم لضمان الدقة والإنصاف.

## CONTACT INFORMATION

### معلومات التواصل

Please note that in all student-related academic matters, always contact your child's homeroom teacher.

يرجى ملاحظة أنه في جميع الأمور الأكاديمية المتعلقة بالطلاب، يجب عليك دائمًا الاتصال بمعلم الفصل الخاص بابنك /ابنتك.

The staff of FOS can be reached through email  
عبر البريد الإلكتروني يمكن التواصل مع موظفي المدرسة الفنلندية

[firstname.lastname@fos.edu.om](mailto:firstname.lastname@fos.edu.om)

[fos.edu.om](mailto:fos.edu.om) اسم العائلة + الاسم الأول

General Manager: Mr. Faisal Al Awfi

المدير العام: أ. فيصل العوفي

[faisal.al-awfi@fos.edu.om](mailto:faisal.al-awfi@fos.edu.om)

Vice Principal: Ms. Rahma Al Salmi

نائب المدير: أ. رحمة السالمي

[rahma.alsalmi@fos.edu.om](mailto:rahma.alsalmi@fos.edu.om)

Schools Operations Manager: Mr. Hussain Al Sawaei

مدير عمليات المدارس: أ. حسين الصواعي

[hussain.alsawaei@gutech.edu.om](mailto:hussain.alsawaei@gutech.edu.om)

School Nurse: Ms. Najwa Ambu-Saidi

ممرضة المدرسة: أ. نجوى أمبو سعيدي

[najwa.ambusaidi@gutech.edu.om](mailto:najwa.ambusaidi@gutech.edu.om)

School Social Worker: Ms. Fatma Al Hadhrami

الأخصائية الاجتماعية بالمدرسة: أ. فاطمة الحضرمي

[Fatma.ALHadhrami@fos.edu.om](mailto:Fatma.ALHadhrami@fos.edu.om)

PYP Coordinator and head of department (Early years and PYP1-6): Ms. Didem Ozturk

منسق برنامج السنوات الابتدائية ورئيس القسم (السنوات المبكرة وبرنامج السنوات الابتدائية 1-6): أ. ديديم أوزتورك

[didem.ozturk@fos.edu.om](mailto:didem.ozturk@fos.edu.om)

MYP Coordinator and head of department (MYP7-8, Grades 9 -12): Ms. Karima Fares

منسق برنامج السنوات المتوسطة ورئيس القسم (السنوات المتوسطة 7-8، الصفوف من 9 إلى 12): أ. كريمة فارس

[karima.fares@fos.edu.om](mailto:karima.fares@fos.edu.om)

**CONTACT US**