

John C. Myers Elementary School

290 Raider Road
Broadway, VA 22815

Phone: (540) 896-2297

Website: jcmes.rockingham.k12.va.us



Liza Coffman

lcoffman@rockingham.k12.va.us

Principal

Jenna Rinker

jrinker@rockingham.k12.va.us

Assistant Principal

Important Information for Jake Families

Attendance

- Students are expected in school daily from 8:10 am-2:55 pm. Please limit tardies and early dismissals to appointments and special circumstances.
- Students should not miss more than ten days of school during the year. Parents of students missing 15 or more days must provide medical documentation of necessity.
- Parents must communicate all absences within three days by emailing jcmesnotes@rockingham.k12.va.us or calling the school. Absences without communication from the parents are considered unexcused.
- Parents of students with five or more unexcused absences will be asked to participate in an attendance improvement meeting.

Morning Drop Off

- Students may not be dropped off before 7:55 am.
- Buses begin arriving at 7:55 am.
- Drop off line runs from 8:00-8:10 am.
- Please use the drop off line on the side of the building or park in the lower lot to walk students into school. Leave the front 15 minute spaces open for those with deliveries, school business or other special circumstances.

Afternoon Pick-up

- Buses are dismissed at 2:55 pm
- Pick up line runs from 2:55-3:05 pm
- Students being picked up by car are dismissed from the back of the cafeteria, please do not sign them out from the office.
- New this year, walkers will be dismissed from the main entrance AFTER buses leave. This change ensures pedestrians remain on sidewalks and crosswalks while on campus.

Procedures for Visitors

- John C. Myers welcomes visitors as classroom helpers, tutors, lunch guests, special event guests/helps, and more. All visitors must sign in at the office and state the purpose of the visit. Contact teachers ahead of time for classroom visits please.

Buses

If a student plans to ride the bus home with another student, please follow this procedure:

- Both students must bring a note from a parent/guardian, or if a change needs to occur the day of, please call the office or email jcmesnotes@rockingham.k12.va.us before 2 pm.
- If there is space on the requested bus, a bus note will be provided to each student.

Transportation Changes

All transportation changes must be communicated to the office by phone or email as early in the day as possible. Please do not make changes after 12pm as bus notes will have already been prepared for the day.

Email jcmesnotes@rockingham.k12.va.us or call the office.

Breakfast and Lunch

- Breakfast and lunch are available for all students. Breakfast: \$2.00 Lunch: \$3.25
- Families can apply for free meals at <https://www.myschoolapps.com/>
- For students that pack lunch, please make sure they can open items themselves. No sodas please.
- Parents are welcome to join students for lunch. Please let the teacher know prior to the start of the day if an adult lunch is needed. Lunch counts are submitted by 8:30am.
- Paper copies of the menu are sent home monthly and also posted on our website.

Important Information for Jake Families (Page 2)

<u>Communication</u> - Office staff can be reached by emailing jcmesnotes@rockingham.k12.va.us. This email is closely monitored during the day and is a good way to request transportation changes, ask questions, and report absences. - Please check with your child's teacher for the best way to get in touch with them outside of school hours. - The office is staffed daily from 7:45am-4:00pm.	<u>Safety Information</u> - All schools are expected to remain locked at all times. To ensure this, all exterior entrances are checked at multiple points throughout the day. On typical school days, Broadway Police Department will walk the property to check exterior doors twice and once overnight. - Staff wear identification badges. - Throughout the school year safety drills are conducted for fire (10), earthquake (1), tornado (1), off site evacuation (1) and lockdown (4).
<u>Nurse Information</u> - All health care plans for medical conditions (asthma, seizures, anaphylactic reactions, diabetes, etc.) must be updated at the beginning of every school year. - All prescription and over the counter medications including cough drops must be brought to school by a parent or guardian and an authorization for administration of medication form completed. Prescription medication must be in the original container with proper pharmacy labeling. Over the counter medications need to be new and unopened. - Students experiencing fever, vomiting, and diarrhea must be symptom free for 24 hours without the use of symptom relieving medication such as Tylenol, Ibuprofen, Pepto Bismol etc.	<u>Pick Up/Drop Off Procedures</u> - Please use the drop off line in the mornings. Enter through the access road below the school (toward the church) and follow the line around to the side of the building. A staff member will unload your child, please have them ready! - Please be sure to pull up as far as possible to the car in front of you. This helps lessen the amount of congestion on Turner Ave. - Students should NOT be dropped off in the front except in special circumstances (snack or medication drop off, injury, etc). Park in the bottom lot and walk up if you would like to walk your child to the doors. The front spots are for short term visitors and parents unloading items. - Car riders pick up through the pick up line only please. No office dismissals except if early dismissal is needed. - Morning walkers enter through the main entrance.
<u>PowerSchool</u> - Attendance, grade, and lunch balance information is available to parents in PowerSchool. Report cards are also available in PowerSchool. - Sign up for your child's account using information received at the beginning of the year or by calling the main office.	<u>Specials</u> Each day students will have one of four different "specials" classes: PE (2x per week), art, music, and library. Please make sure your child is dressed and ready for an active day by wearing tennis shoes and clothes they can play in. Keeping library books in your child's book bag will ensure they always have their books with them on library day.
<u>Social Media</u> Our school is active on the following social media platforms.  Facebook: John C. Myers Elementary PTA  Instagram: @johncmyserselem	<u>Lunch Menu, Calendars, School Handbook and more!</u> Check out the JCMES website at: jcmes.rockingham.k12.va.us 

Escuela Primaria John C. Myers

290 Raider Road
Broadway, VA 22815
Phone: (540) 896-2297

Sitio web: jcmes.rockingham.k12.va.us



Liza Coffman

lcoffman@rockingham.k12.va.us

La Directora

Jenna Rinker

jrinker@rockingham.k12.va.us

La Subdirectora

Información importante para las familias Jake

La asistencia

- Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días de 8:10 a.m. a 2:55 p.m. Limite las tardanzas y las salidas tempranas a citas y circunstancias especiales.
- Los estudiantes no deben faltar más de diez días a la escuela durante el año. Los padres de los estudiantes que faltan 15 o más días deben proporcionar documentación médica de necesidad.
- Los padres deben comunicar todas las ausencias dentro de los tres días enviando un correo electrónico a jcmesnotes-rockingham.k12.va.us o llamando a la escuela. Las ausencias sin comunicación de los padres se consideran injustificadas.
- A los padres de estudiantes con cinco o más ausencias injustificadas se les pedirá que participen en una reunión de mejora de asistencia.

Procedimientos de entrega por la mañana

- Los estudiantes no pueden ser dejados antes de las 7:55 am.
- Los autobuses comienzan a llegar a las 7:55 am.
- La línea de entrega funciona de 8:00 a 8:10 am.
- Use la línea de entrega en el costado del edificio o estacione en el lote inferior para llevar a los estudiantes a la escuela. Deje los espacios delanteros de 15 minutos abiertos para aquellos con entregas, negocios escolares u otras circunstancias especiales.

Recogida por la tarde

- Los autobuses salen a las 2:55 pm
- La línea de recogida funciona de 2:55 a 3:05 pm
- Los estudiantes que son recogidos son despedidos desde la parte trasera de la cafetería, no los firme en la oficina.
- Como novedad este año, los alumnos que se desplazan a pie saldrán por la entrada principal DESPUÉS de que se hayan marchado los autobuses. Este cambio garantiza que los peatones permanezcan en las aceras y los pasos de peatones mientras se encuentren en el recinto escolar.

Procedimientos para visitantes

- John C. Myers da la bienvenida a los visitantes como ayudantes en el aula, tutores, invitados al almuerzo, invitados / ayudantes de eventos especiales y más. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina e indicar el propósito de la visita. Comuníquese con los maestros con anticipación para visitas al aula, por favor.

Los autobuses

Si un estudiante planea viajar en autobús a casa con otro estudiante, siga este procedimiento:

- Ambos estudiantes deben traer una nota de un padre / tutor, o si es necesario que ocurra un cambio el día de, llame a la oficina o envíe un correo electrónico a jcmesnotes-rockingham.k12.va.us antes de las 2 pm.
- Si hay espacio en el autobús solicitado, se proporcionará una nota de autobús a cada estudiante.

Cambios de transporte

Todos los cambios de transporte deben comunicarse a la oficina por teléfono o correo electrónico lo antes posible en el día. Por favor, no haga cambios después de las 12 p.m., ya que las notas del autobús ya se habrán preparado para el día.

Envíe un correo electrónico jcmesnotes-rockingham.k12.va.us o llame a la oficina.

Desayuno y Almuerzo

- El desayuno y el almuerzo están disponibles para todos los estudiantes. Desayuno: \$2.00 Almuerzo: \$ 3.25
- Las familias pueden solicitar comidas gratis en <https://www.myschoolapps.com/>
- Para los estudiantes que empacan el almuerzo, asegúrese de que puedan abrir los artículos ellos mismos. No refrescos por favor.
- Los padres son bienvenidos a unirse a los estudiantes para almorzar. Informe al maestro antes del comienzo del día si necesita un almuerzo para adultos. Los recuentos del almuerzo se envían antes de las 8:30 am.
- Las copias impresas del menú se envían a casa mensualmente y también se publican en nuestro sitio web.

Información importante para las familias Jake (Página 2)

La comunicación

- El personal de la oficina puede ser contactado enviando un correo electrónico a jcmesnotes-rockingham.k12.va.us. Este correo electrónico es monitoreado de cerca durante el día y es una buena manera de solicitar cambios de transporte, hacer preguntas y reportar ausencias.
- Por favor, consulte con el maestro de su hijo la mejor manera de ponerse en contacto con ellos fuera del horario escolar.
- La oficina cuenta con personal todos los días de 7:45 a.m. a 4:00 p.m.

Información de seguridad

- Se espera que todas las escuelas mantengan las puertas con seguro en todo momento. Para garantizar esto, todas las entradas exteriores se revisan en múltiples puntos a lo largo del día. En los días escolares típicos, el Departamento de Policía de Broadway caminará por la propiedad para revisar las puertas exteriores dos veces y una vez durante la noche.
- El personal usa insignias de identificación.
- A lo largo del año escolar se realizan simulacros de seguridad para incendios (10), terremotos (1), tornados (1), evacuación fuera del sitio (1) y encierro (4).

Información de enfermería

- Todos los planes de atención médica para afecciones médicas (asma, convulsiones, reacciones anafilácticas, diabetes, etc.) deben actualizarse al comienzo de cada año escolar.
- Todos los medicamentos recetados y de venta libre, incluidas las pastillas para la tos, deben ser traídos a la escuela por un padre o tutor y se debe completar un formulario de autorización para la administración de medicamentos. Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con la etiqueta adecuada de la farmacia. Los medicamentos de venta libre deben ser nuevos y sin abrir.
- Los estudiantes que experimentan fiebre, vómitos y diarrea deben estar libres de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos para aliviar los síntomas como Tylenol, ibuprofeno, Pepto Bismol, etc.

Procedimientos de recogida / devolución

- Utilice la línea de entrega por las mañanas. Ingrese por el camino de acceso debajo de la escuela (hacia la iglesia) y siga la línea hacia el costado del edificio. Un miembro del personal descargará a su hijo, ¡téngalo listo!
- Asegúrese de detenerse lo más lejos posible del automóvil frente a usted. Esto ayuda a disminuir la cantidad de congestión en Turner Ave.
- Los estudiantes NO deben dejarse en el frente, excepto en circunstancias especiales (entrega de refrigerios o medicamentos, lesiones, etc.). Estacione en el lote inferior y camine hacia arriba si desea acompañar a su hijo hasta las puertas. Los lugares delanteros son para visitantes a corto plazo y padres que descargan artículos.
- Recoger a través de la línea de recogida sólo por favor. No hay despidos de oficina, excepto si el estudiante sale de la escuela temprano.

PowerSchool

- La información sobre asistencia, grado y saldo de almuerzo está disponible para los padres en PowerSchool. Las boletas de calificaciones también están disponibles en PowerSchool.
- Regístrese para obtener la cuenta de su hijo utilizando la información recibida al comienzo del año o llamando a la oficina principal.

Clases especiales

Cada día los estudiantes tendrán una de las cuatro clases diferentes de "especiales": PE (2 veces por semana), arte, música y biblioteca. Por favor, asegúrese de que su hijo esté vestido y listo para un día activo usando zapatos de tenis y ropa en la que puedan jugar. Mantener los libros de la biblioteca en la bolsa de libros de su hijo asegurará que siempre tengan sus libros con ellos el día de la biblioteca.

Las redes sociales

Nuestra escuela está activa en las siguientes plataformas de redes sociales.



Facebook: John C. Myers Elementary PTA



Instagram: @johncmypselem

¡Menú de almuerzo, calendarios, manual escolar y más!

Visite el sitio web de JCMES en:
jcmes.rockingham.k12.va.us

