



PTO BOARD MEETING JANUARY 9, 2024 @ 9:00 AM

Location: TBE Office Meeting Room

In Attendance: President Siobhan St. Amour, Vice President Sarah Greif, Treasurer Shaunna Rohletter, Secretary Ashley Heflin, Principal Alyssa Ledbetter, Vice Principal Dana Franklin-Riashi, Reading Coach Molly Skudnig

1. Approve last month's minutes
 - a. Motion to approve by Siobhan, approved by Sarah, seconded by Shaunna
2. Treasurer's report- both accounts. Account balances and month expenses to be reviewed and approved by the board.
 - a. TBE (\$3183.96) + PTO (\$7,335.66) = \$10,519.62
3. Review of holiday shop-total gross sales \$15,977.75
 - a. Very close amount to last year. We had lots of amazing volunteers. Mrs. Scnellor's help hardwiring the internet helped so much- no issues. We liked having it earlier in December. Will look into dates that work around testing for next year.
4. Mrs. Ledbetter discuss how money for clubs will be used- have student leaders present at General meeting as suggested before holidays?
 - a. Mrs. Skudnig can get a small group of kids that can explain the clubs that they are in. We can also get a list of the clubs available.
5. January 16th Dine out at Tropical Smoothie- No school for kids. Last one for the year.
 - a. Will advertise this on social media and have a text sent out. This will be for lunch and dinner, as there is no school that day.
6. School Supply Kits- Renew agreement from last year? Cut off orders July 15th so there will be no late orders to school.
 - a. Renewal agreement sent to Mrs. Ledbetter for review, then to send to legal.
 - b. Cut off date for orders to allow time to ship to home or school before school starts.
7. Spirit wear- selling at steam night? Literacy night? We have ordered stock. Helping Mrs. Skudnig for literacy night.
 - a. \$1700.00 sold so far. We ordered 100 pieces before Christmas to have a small stock. Will hang on a rack during Literacy night to sell, order forms available as well. Flyer will be sent home to parents with this

information.

- b. Kona Ice booked for literacy night. Will need some form of a contract for paperwork. Siobhan will reach out to the food trucks that the middle school used recently. Looking for a DJ. Would like to keep the food menus simple and one size for Kona Ice. Mrs. Skudnig gave the board the agenda for Literacy Night.
8. Auctions start January 19th to 28th Jan-working on Flyer
 - a. Will start weekly front marquee birthday spots at \$10, \$50 for front line car rider, and \$20 for graduation front row seats. Auction will increase by \$5 increments by bidders. Excited to see how this goes and possibly add more things in the future.
9. Birthday Celebrations rolling out after pto meeting on the 17th- Order popsicles- add to website- will work with Kari.
 - a. \$10 for a birthday sticker, certificate, and dress down pass. Can also add on popsicles for the class room. We are keeping to two options for right now. These can be booked 48 hours in advance.
 - b. Sticker design show. Shaunna will fill out fundraiser form in blocks per semester.
10. Everblades website live- scheduled for Feb 10th- \$585 raised so far- promote on socials. Get Swampy to school? Dates/ Times?
 - a. Siobhan to schedule Swampy. Hoping for Swampy to be in morning car drop off line and then on the morning news.
11. Ordering carnations and sleeves for Valentine's Day- Selling Feb 13/14th- total cost is 74c each delivered. Sell for \$2. This year all will come in plastic sleeve.
 - a. Last years flowers lasted a long time. Will need 3 tables for sales, 2 in the front and one at the busloop.
12. Apply for Aldi grant-
 - a. Sarah to apply for student snacks and celebrations
13. Staff breakfast/ lunch options- Thoughts on parent hosted lunch for Jan-sandwich/ salad/ tenders/ wings/ soups/ rolls, fruit etc. Need date that suits?
 - a. January 26 would be the best day. Will work on an online sign up for parents.
14. Spring fundraiser ideas to discuss.
 - a. Ashley presented idea for a past fundraiser with different payment levels for options/ awards. Everyone will get to participate. Open to donations.
 - b. Would be late March or in April. Will discuss this more at the February meeting.
15. Ask around for an accountant who works on 501c3 and anyone we know.
16. Planning ahead- Dates for teacher appreciation week.
 - a. Scheduled form may 6-10. 3rd graders have testing. We will leave it tentatively at that date for the time being.

17. Any other business

REUNIÓN DE LA JUNTA DEL PTO 9 DE ENERO DE 2024 A LAS 9:00 A.M.

Ubicación: Sala de reuniones de la oficina de TBE

Asistieron: Presidenta Siobhan St. Amour, Vicepresidenta Sarah Greif, Tesorera Shaunna Rohletter, Secretaria Ashley Heflin, Directora Alyssa Ledbetter, Subdirectora Dana Franklin-Riashi, Entrenadora de lectura Molly Skudnig

1. Aprobar las actas del mes pasado
 - a. Moción para aprobar por Siobhan, aprobada por Sarah, secundada por Shaunna
2. Informe del tesorero: ambas cuentas. Saldos de cuentas y gastos mensuales para ser revisados y aprobados por la junta.
 - a. TBE (\$3183.96) + PTO (\$7,335.66) = \$10,519.62
3. Revisión de las ventas brutas totales de la tienda navideña \$ 15,977.75
 - a. Cantidad muy cercana a la del año pasado. Tuvimos muchos voluntarios increíbles. La ayuda de la Sra. Scneler para conectar Internet fue de gran ayuda, sin problemas. Nos gustó tenerlo a principios de diciembre. Buscaremos fechas que solucionen las pruebas para el próximo año.
4. La Sra. Ledbetter analiza cómo se utilizará el dinero para los clubes: ¿tendrán líderes estudiantiles presentes en la reunión general como se sugiere antes de las vacaciones?
 - a. La Sra. Skudnig puede conseguir un pequeño grupo de niños que puedan explicar los clubes en los que están. También podemos obtener una lista de los clubes disponibles.
5. 16 de enero Cena en Tropical Smoothie: no hay escuela para niños. El último del año.
 - a. Anunciará esto en las redes sociales y enviará un mensaje de texto. Esto será para el almuerzo y la cena, ya que ese día no hay clases.
6. Kits de útiles escolares: ¿renovar el acuerdo del año pasado? Corte los pedidos el 15 de julio para que no haya pedidos tardíos a la escuela.
 - a. Acuerdo de renovación enviado a la Sra. Ledbetter para su revisión y luego para enviarlo al departamento legal.
 - b. Fecha límite para los pedidos para dar tiempo a enviarlos a casa o a la escuela antes de que comiencen las clases.
7. Ropa espiritual: ¿se vende en la noche de vapor? ¿Noche de alfabetización? Hemos pedido stock. Ayudando a la señora Skudnig en la noche de alfabetización.
 - a. \$1700.00 vendidos hasta el momento. Pedimos 100 piezas antes de Navidad para tener un pequeño stock. Se colgará en un estante durante la noche de alfabetización para venderlo; también hay formularios de pedido disponibles. Se enviará un folleto a casa a los padres con esto

información.

b. Kona Ice reservado para la noche de alfabetización. Necesitará algún tipo de contrato para el trámite. Siobhan se acercará a los camiones de comida que la escuela secundaria utilizó recientemente. Se busca DJ. Me gustaría mantener los menús de comida simples y de un solo tamaño para Kona Ice. La Sra. Skudnig le entregó a la junta la agenda de la Noche de Alfabetización.

8. Las subastas comienzan del 19 al 28 de enero, trabajando en Flyer.

a. Los lugares semanales para cumpleaños en la marquesina comenzarán a \$10, \$50 para los pasajeros en automóvil de primera línea y \$20 para los asientos de primera fila para la graduación. La subasta aumentará en incrementos de \$5 por parte de los postores. Estoy emocionado de ver cómo va esto y posiblemente agregar más cosas en el futuro.

9. Las celebraciones de cumpleaños se implementarán después de la reunión del pto el día 17. Ordene paletas heladas, agregue al sitio web, funcionará con Kari.

a. \$10 por una calcomanía de cumpleaños, un certificado y un pase de vestimenta informal. También puede agregar paletas heladas para el salón de clases. Nos mantenemos en dos opciones por ahora. Se pueden reservar con 48 horas de antelación.

b. Muestra de diseño de pegatinas. Shaunna completará el formulario de recaudación de fondos en bloques por semestre.

10. Sitio web de Everblades en vivo - programado para el 10 de febrero - \$ 585 recaudados hasta ahora - promoción en las redes sociales. ¿Llevar a Swampy a la escuela? ¿Fechas/horarios?

a. Siobhan programará a Swampy. Con la esperanza de que Swampy esté en la línea de entrega de automóviles de la mañana y luego en las noticias de la mañana.

11. Pedido de claveles y mangas para el Día de San Valentín - Venta el 13 y 14 de febrero - El costo total es de 74 centavos cada uno entregado. Vender por \$2. Este año todos vendrán en funda de plástico.

a. Las flores del año pasado duraron mucho tiempo. Se necesitarán 3 mesas para ventas, 2 en el frente y una en el circuito de autobuses.

12. Solicite la subvención Aldi.

a. Sarah solicitará meriendas y celebraciones para estudiantes

13. Opciones de desayuno/almuerzo para el personal: reflexiones sobre el almuerzo organizado por los padres para enero: sándwich, ensalada, filetes, alitas, sopas, panecillos, fruta, etc. ¿Necesita una fecha adecuada?

a. El 26 de enero sería el mejor día. Trabajaré en un registro en línea para padres.

14. Ideas para discutir sobre la recaudación de fondos de primavera.

a. Ashley presentó una idea para una recaudación de fondos anterior con diferentes niveles de pago para opciones/premios. Todos podrán participar. Abierto a donaciones.

b. Sería a finales de marzo o en abril. Discutiremos esto más en la reunión de

febrero.

15. Pregunte por un contador que trabaje en 501c3 y por cualquier persona que conozcamos.
16. Planificar con anticipación: fechas para la semana de agradecimiento a los maestros.
 - a. Formulario programado del 6 al 10 de mayo. Los estudiantes de tercer grado tienen exámenes. Lo dejaremos tentativamente en esa fecha por el momento.
17. Cualquier otro negocio