



PTO BOARD MEETING MARCH 5 @ 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, Office Manager Nancy Shea

1. Approve last month's minutes
 - a. Motion to approve by Siobhan, approved by Ashley, seconded by Shaunna
2. Treasurer's report- both accounts. Account balances and month expenses to be reviewed.
 - a. PTO \$8325.66
 - b. We have had lots of spirit wear orders after the flyers went home in the Wednesday folders
3. Carnations for Valentine's Day- sold out- purchased 600 this year. Made \$653 profit on the sales. Everyone seemed very happy. It helped to have the student led conferences on the same morning!
 - a. Sold for \$2 a flower with a sleeve
4. Leadership day- March 8th- signs ordered and paid for by the PTO \$127. Irina booked for balloons and letters- to be paid by PTO \$400.
 - a. Signs to be placed in blank space in front near parking lot around 3:30 pm day before.
 - b. Students have been practicing. Will receive shirts to wear on Friday.
5. School supply items per grade- reminder to send teacher list so we can send to company the list for pricing.
 - a. Will send team leaders the list from last year to review/ add over Spring Break. Concern about brands of items specifically notebooks, glue sticks, crayons, folders. Need feedback from team leaders and specific brand names on requests for items if needed. Will revisit in April.
6. Spring Fundraiser- envelopes and flyer to go home Wednesday folder tomorrow. Celebration day will be April 5th morning time. To discuss...
 - a. Review of package prizes and flyer- approved by board. Fundraiser collection ends April 3.
 - b. Will need a fundraiser form for the event from the board. To be sent home to parents: a permission slip/ waiver from parents for their child

- to participate (will decide an alternate solution for children that can not participate), a waiver about the prizes. Siobhan to send Mrs. Ledbetter the waiver for the inflatable slide and obstacle course.
- c. Mrs. Ledbetter to work on schedule/ timing which will then determine the number and type of stations.
- 7. Update on money from coin war- for our end of year. Was money used and if so, what benefit was it to clubs?
 - a. \$600 left of \$1500. Spent on random items that clubs have needed and been approved for.
- 8. Budget for 2024 school year to be organized by the PTO for end of year.
 - a. Board would like to create a list of the total money raised this year and what it was spend on.
- 9. Elections and nominating committee for board positions.
 - a. This will need to take place at the March general meeting to be elected in April.
 - b. Nomination form to go home this week in Wednesday folder.
- 10. Staff appreciation week.
 - a. First week of May. Testing on Wednesday and Thursday so we can only be in campus on Mon, Tues, and Friday of that week.
- 11. Any other business.
 - a. Kindergarten round up will be April 26.

Next Board meeting is April 2nd at 9am
Next General meeting is March 20 at 8:45am

REUNIÓN DE LA JUNTA DEL PTO 5 DE MARZO 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, Gerente de oficina Nancy Shea

1. Aprobar las actas del mes pasado
 - a. Moción para aprobar por Siobhan, aprobada por Ashley, secundada por Shaunna
2. Informe del tesorero: ambas cuentas. Saldo de cuentas y gastos mensuales a revisar.
 - a. Toma de fuerza \$8325.66
 - b. Hemos recibido muchos pedidos de ropa espiritual después de que los volantes llegaron a casa en las carpetas de los miércoles.
3. Claveles para el Día de San Valentín: agotados, compré 600 este año. Obtuvo una ganancia de \$653 en las ventas. Todos parecían muy felices. ¡Ayudó que los estudiantes dirigieran las conferencias la misma mañana!
 - a. Vendido por \$2 la flor con manga.
4. Día de liderazgo: 8 de marzo: carteles ordenados y pagados por el PTO \$127.

Irina reservó globos y letras, a pagar por PTO \$400.

- a. Los letreros se colocarán en el espacio en blanco frente al estacionamiento alrededor de las 3:30 p. m. del día anterior.
- b. Los estudiantes han estado practicando. Recibirá camisetas para usar el viernes.
5. Artículos de útiles escolares por grado: recordatorio para enviar la lista de maestros para que podamos enviar la lista a la empresa para conocer los precios.
 - a. Enviará a los líderes de equipo la lista del año pasado para revisarla o agregarla durante las vacaciones de primavera. Preocupación por marcas de artículos específicamente cuadernos, barras de pegamento, crayones, carpetas. Necesita comentarios de los líderes de equipo y marcas específicas sobre solicitudes de artículos, si es necesario. Volveremos a visitarlo en abril.
6. Recaudación de fondos de primavera: sobres y volantes para llevar a casa en la carpeta del miércoles mañana. El día de celebración será el 5 de abril por la mañana. Para discutir...
 - a. Revisión de premios de paquetes y folletos, aprobados por la junta. La recaudación de fondos finaliza el 3 de abril.
 - b. Necesitará un formulario de recaudación de fondos para el evento de la junta. Para enviar a casa a los padres: una hoja de permiso/exención de los padres para su hijo participar (se decidirá una solución alternativa para los niños que no puedan participar), una renuncia a los premios. Siobhan le envíe a la Sra. Ledbetter la exención para el tobogán inflable y la carrera de obstáculos.
- C. La Sra. Ledbetter trabajará según el cronograma que luego determinará el número y tipo de estaciones.
7. Actualización sobre el dinero de la guerra de monedas, para nuestro fin de año. ¿Se utilizó dinero y, de ser así, qué beneficio obtuvo para los clubes?
 - a. \$600 quedan de \$1500. Gastado en artículos aleatorios que los clubes necesitaban y para los que habían sido aprobados.
8. El presupuesto para el año escolar 2024 será organizado por el PTO para fin de año.
 - a. A la junta le gustaría crear una lista del dinero total recaudado este año y en qué se gastó.
9. Comité de elecciones y nominaciones para cargos en la junta directiva.
 - a. Esto deberá tener lugar en la asamblea general de marzo para ser elegido en abril.
 - b. El formulario de nominación se enviará a casa esta semana en la carpeta del miércoles.
10. Semana de agradecimiento al personal.
 - a. Primera semana de mayo. Los exámenes se realizarán los miércoles y jueves, por lo que solo podremos estar en el campus los lunes, martes y viernes de esa semana.
11. Cualquier otro negocio.

a. La reunión de jardín de infantes será el 26 de abril.

La próxima reunión de la Junta será el 2 de abril a las 9 a.m.
La próxima reunión general será el 20 de marzo a las 8:45 a.m.