



## **PTO Board Meeting Minutes - Nov 18, 2024**

### **Location: TBE Board Room**

In Attendance: President Siobhan St. Amour, Vice President Sarah Greif, Treasurer Norma Graham, Secretary Liza Curquejo, Volunteer Coordinator Kelly Richards, Principal Alyssa Ledbetter, Vice Principal Dana Franklin-Riashi, and Ms. Molly Skudnig

1. Motion to approve last month's minutes
  - a. Motion to approve by Siobhan, approved by Sarah and seconded by Norma
2. Fall Festival budget – profit and loss
  - a. Handout with detailed Fall Festival Budget distributed and reviewed.
3. Treasurer's report- print stat report on spring fundraiser and fall fest teacher vouchers
  - a. Handout with itemized Fall Festival Fundraiser amounts distributed and reviewed.
  - b. Statement of Activity Sheet distributed and reviewed.
  - c. Teachers to follow the process of submitting requests and approval for use of funds.
  - d. Current Balance: \$28,470.49
4. Veterans day celebration
  - a. Successful and appreciated.
5. Thanksgiving feast – Kelly sent out sign ups – 4 people to cut pie on Wednesday- 3 to serve and help- 2 shifts. Board to sell retail and have coffee.
  - a. Table will be set-up outside of the cafeteria for Merchandise Sales. Coffee will be provided inside for the parents.
6. Thanksgiving feast – board to decorate and buy balloon's, decor and table cloths. Decorate at 8:30am Thursday morning.
  - a. Balloons for the tables. Colors- Blue, Yellow, Red, Purple, and Green (5 of each)

7. Thursday morning 8:30-10:30- Board and morning helpers to clear out the celebration suite and bring the stuff ready to decorate Friday.
8. Monday and Tuesday Dec 3<sup>rd</sup> and 4<sup>th</sup> after thanksgiving break, we will set up.
  - a. Sign up sheet will be sent for Holiday Shop volunteers after the PTO general meeting.
9. Mrs. Richett asked us for volunteers for field day- we will send sign-up sheet
10. Holiday Supplies arrived last Wednesday
  - a. Wonderland envelopes to be sent home with students on Wednesday 11/20
11. See holiday schedule- do we want to offer an evening shop. Last year, we did 3:15 to 4:15pm – mid week
  - a. Agreed on Dec 11 at 3:15-4:15pm for afternoon shopping. Mrs. Skudnig/Mrs. Riashi will be available
12. Board to sell retail on Dec 12<sup>th</sup> Christmas show K-2
  - a. Decided no retail sales on December 12th
13. Rita's Ice scheduled for Dec 20<sup>th</sup> from 12:30-2:30pm PTO to pay
  - a. Confirmed. Form to be completed.
14. Gold Card forms have been handed out, will follow up next week to see how many are returned and revisit to collect.
15. Everblades Feb 8<sup>th</sup> – LINK is live. Promote and encourage early sales. Fundraiser can end at anytime depending on availability.
  - a. Link is on the PTO Website. Will share link and QR with Ms. McCarty to place on school Website. Ms. Ledbetter to send an email in December.
  - b. Currently \$605 raised
16. Taxes- Al is filing the return
  - a. Completed and submitted last Wednesday.
17. EPI school supplies- discuss - (E-Verified)
  - a. Ms. Nancy provided this contact to the PTO. PTO has listened to the presentation and was provided with a sample product. Incentives are available if decision is made to proceed.
18. Mrs. Hope – ideas to get from PTO as a gesture.
  - a. Agreed on Travel accessories

19. Mrs. Herzog asked us to sponsor their Christmas party from the social club- they are thinking La Mesa. Usually spend approx. \$500.
  - a. Request is approved from the PTO but will need to submit paperwork to Ms. Ledbetter for funds to be released.
20. PTO offering 10% discount off online retail for the month of December. Discount code is: holiday.
  - a. Will promote on Social Media and email.
21. Fave things link- Chanel to manage responses- Siobhan to add on website. Need to resend to teachers and staff
  - a. Ms. Ledbetter to email the link to staff
22. Birthday marquee for semester 2 will be added after general meeting on November 19.
23. AOB
  - a. Request made from Ms. Ledbetter for PTO to help with their “12 Days Of Holidays”. PTO will send a sign-up link for Cookies for 12/10 and will provide the Pizza/Soda/ Water for 12/16. Pizza place to be decided (Domino’s, Cavs, or Tony’s)
  - b. Spring Fundraiser was brought up by Ms. Ledbetter. Will discuss further regarding what event would be best to raise money for the school fund for 2025.

Next Board meeting is Jan 21st

Next General meeting is Jan 28th

Minutes Completed by: Secretary Liza Curquejo

Minutes Approved by: President Siobhan St. Amour



## **Actas de la reunión de la junta directiva de la PTO - 18 de noviembre de 2024**

Ubicación: Sala de juntas de TBE  
Presentes: Presidenta Siobhan St. Amour, Vicepresidenta Sarah Greif, Tesorera Norma Graham, Secretaria Liza Curquejo, Coordinadora de Voluntarios Kelly Richards, Directora Alyssa Ledbetter, Subdirectora Dana Franklin-Riashi, y Sra. Molly Skudnig

1. Moción para aprobar las actas del mes pasado
  - a. Moción de aprobación por parte de Siobhan, aprobada por Sarah y secundada por Norma
2. Presupuesto del Festival de Otoño: ganancias y pérdidas
  - a. Se distribuyó y revisó el folleto con el presupuesto detallado del Festival de Otoño.
3. Informe del Tesorero: informe estadístico impreso sobre la recaudación de fondos de primavera y los vales para maestros del festival de otoño
  - a. Se distribuyó y revisó el folleto con los montos detallados de la recaudación de fondos del Festival de Otoño.
  - b. Se distribuyó y revisó la Hoja de estado de actividades.
  - c. Los maestros deben seguir el proceso de presentación de solicitudes y aprobación para el uso de los fondos.
  - d. Saldo actual: \$28,470.49
4. Celebración del Día de los Veteranos
  - a. Exitosa y apreciada.
5. Fiesta de Acción de Gracias: Kelly envió las inscripciones: 4 personas para cortar la tarta el miércoles, 3 para servir y ayudar, 2 turnos. Junta para vender al por menor y tomar café.
  - a. Se instalará una mesa afuera de la cafetería para vender mercadería. Se proporcionará café adentro para los padres.
6. Fiesta de Acción de Gracias: junta para decorar y comprar globos, adornos y manteles. Decorar a las 8:30 a. m. el jueves por la mañana.
  - a. Globos para las mesas. Colores: azul, amarillo, rojo, morado y verde (5 de cada uno)

7. Jueves por la mañana de 8:30 a 10:30: la junta y los ayudantes de la mañana limpiarán la sala de celebración y traerán las cosas listas para decorar el viernes.
8. Lunes y martes 3 y 4 de diciembre, después del receso de Acción de Gracias, prepararemos todo.
  - a. Se enviará una hoja de inscripción para los voluntarios de la tienda navideña después de la reunión general de la PTO.
9. La Sra. Richett nos pidió voluntarios para el día de campo; enviaremos una hoja de inscripción.
10. Los suministros navideños llegaron el miércoles pasado.
  - a. Los sobres de Wonderland se enviarán a casa con los estudiantes el miércoles 20 de noviembre.
11. Ver el cronograma de vacaciones: ¿queremos ofrecer una tienda por la noche? El año pasado, lo hicimos de 3:15 a 4:15 p. m., a mitad de semana.
  - a. Acordamos el 11 de diciembre de 3:15 a 4:15 p. m. para las compras de la tarde. La Sra. Skudnig/Sra. Riashi estarán disponibles.
12. La junta venderá al por menor el 12 de diciembre, espectáculo navideño K-2.
  - a. Decidimos no realizar ventas minoristas el 12 de diciembre
13. Rita's Ice está programado para el 20 de diciembre de 12:30 a 2:30 p. m. PTO para pagar
  - a. Confirmado. Formulario a completar.
14. Se han entregado los formularios de la Tarjeta Dorada, haremos un seguimiento la próxima semana para ver cuántos se devolvieron y volveremos a visitarlos para recogerlos.
15. Everblades 8 de febrero: el ENLACE está activo. Promocione y fomente las ventas anticipadas. La recaudación de fondos puede finalizar en cualquier momento según la disponibilidad.
  - a. El enlace está en el sitio web de la PTO. Compartiremos el enlace y el código QR con la Sra. McCarty para colocarlo en el sitio web de la escuela. La Sra. Ledbetter enviará un correo electrónico en diciembre.
  - b. Actualmente se recaudaron \$605
16. Impuestos: Al está presentando la declaración
  - a. Completado y enviado el miércoles pasado.
17. Útiles escolares de EPI: discutir - (E-Verified)
  - a. La Sra. Nancy proporcionó este contacto a la PTO. La PTO escuchó la presentación y recibió un producto de muestra. Hay incentivos disponibles si se toma la decisión de continuar.

18. Sra. Hope: ideas para recibir de la PTO como gesto.

a. Acordamos accesorios de viaje

19. La Sra. Herzog nos pidió que patrocináramos su fiesta de Navidad desde el club social; están pensando en La Mesa. Generalmente gastan aproximadamente \$500.

a. La solicitud es aprobada por la PTO, pero será necesario enviar la documentación a la Sra. Ledbetter para que se liberen los fondos.

20. La PTO ofrece un 10 % de descuento en la venta minorista en línea durante el mes de diciembre. El código de descuento es: holiday.

a. Se promocionará en las redes sociales y por correo electrónico.

21. Enlace de cosas favoritas: Chanel administrará las respuestas; Siobhan lo agregará en el sitio web. Es necesario volver a enviarlo a los maestros y al personal.

a. La Sra. Ledbetter enviará el enlace por correo electrónico al personal.

22. La marquesina de cumpleaños para el semestre 2 se agregará después de la reunión general el 19 de noviembre.

23. AOB

a. La Sra. Ledbetter solicitó a la PTO que ayudara con sus "12 días de vacaciones". La PTO enviará un enlace de registro para las galletas para el 10 de diciembre y proporcionará la pizza, los refrescos y el agua para el 16 de diciembre. La pizzería se decidirá (Domino's, Cavs o Tony's)

b. La Sra. Ledbetter mencionó la recaudación de fondos de primavera. Se discutirá más a fondo qué evento sería el mejor para recaudar dinero para el fondo escolar para 2025.

La próxima reunión de la Junta es el 21 de enero

La próxima reunión general es el 28 de enero

Acta preparada por: Secretaria Liza Curquejo

Acta aprobada por: Presidenta Siobhan St. Amour