

Friends of Bowie Dragons Meeting Minutes

Item	Description
Date	August 18, 2025
Time	6:00 pm
Location	Bowie Elementary Library and Facebook Live

	Names
Attendees	Haydee Ruiz, Victor Martinez, Julian Silva, Jamylethe Ramirez, Bianca Romero, Patricia Resendiz, Citlalli Garcia Mendoza, Alexis Almaraz, Jasmine Jones, Lizeth Campos, Blanca Guillen, Katherine Lange

Agenda Items Discussed:

	Item	Description
1.	Welcome Bienvenidos	Haydee welcomed everyone in attendance. Haydee dio la bienvenida a todos los asistentes.
2.	Secretary report Informe de la Secretaria	Patricia provided a summary of the previous meeting held on 08/06/25. Patricia proporcionó un resumen de la reunión anterior que tomó lugar el 08/06/25.
3.	Treasurer report Informe del tesorero	Julian and Bianca provided the financial report. Julian reported that there are no pending charges and commented on the current balance in the account. Bianca and Julian also stated they don't want the account to go under \$4,000. a. Expenses: i. PTO shirts - \$167.16 b. Pending Expenses i. None c. Bank Balance: \$ 4,196.80 Julián y Bianca presentaron el informe financiero. Julián informó que no hay cargos pendientes y comentó sobre el saldo actual de la cuenta. Bianca y Julián también indicaron que no quieren que la cuenta baje de \$4,000. a. Gastos i. Camisas para los miembros del PTO - \$167.16

		b. Gastos pendientes i. Ninguno c. Balance en el banco: \$4,196.80
4.	VP reports	<u>VP of Fundraising</u> Jamylethe reported a balance of \$1,853.78 for the fundraising committee. Jamylethe reported that a few parents were reaching out to her about a problem with shirts cracking, but she contacted the vendor, and the shirts will be getting replaced. For Open House, Jamylethe commented that she would be selling spirit items on September 4 in the cafeteria. We will also be needing volunteers, and Jamylethe will be contacting the high schools as soon as possible. Fall Festival - October 22nd Jamylethe asked if any member had ideas for games or activities, to let her know. Regarding set-up, Jamylethe proposed to hold the event outside, but considered many factors before a final decision. Mrs. Lange informed PTO that she will contact maintenance to see about lighting the outdoors, if we decide to have the Fall Festival outside. Jasmine stated she has been in contact with a few bounce house businesses, but because it's slow season, they couldn't really donate at the moment. Bianca then stated she has a family member who has a bounce house business that Bianca could ask. Bianca stated that if the event is outdoors, we may need more volunteers than usual, because the janitors do not clean outside, only inside the school. Vendor fees will also go up this year. It was brought up that we need to decide what activities will be tickets and which will be cash. Mrs. Lange stated that she wants teachers to help and be involved. PTO discussed whether there will be vendor limits this year. Haydee provided the layout from last year. There were 27 vendors during last year's fall festival.

	Reporte de los vicepresidentes	<u>VP of Communications</u> Jasmine informed us that she has been updating social media. Jasmine requested funds for a Canva template to create flyers quickly. Jasmine also mentioned she contacted businesses for donations for PTO events . ● Starbucks, said yes ● Shipleys, said no ● Salad -N-GO, said yes, but it's first-come, first-served ● HEB - waiting for a response, Jasmine asked for 75 small pumpkins, 2-liter sodas, candy, and pastries. <u>VP of Hospitality</u> We need to set up and decorate the Dragon Wagon. Julian will need to check the inventory for Dragon Wagon and Open House. <u>VP of Recruitment</u> It was stated that we should decide on a date to pass out snacks and PTO flyers to parents during car line. Haydee commented that a poll will be posted on the group chat, and a date to be decided on. Jasmine wanted the PTO to consider doing a no-fuss fundraiser. Mrs. Lange suggested that businesses drop off their business cards, and then PTO could draw a card, and they would win a prize. <u>Vicepresidenta de Recaudación de Fondos</u> Jamylethe reportó un saldo de \$1853.78 para el comité de recaudación de fondos. Jamylethe informó que algunos padres la contactaron por un problema con las camisas, pero ella contactó al vendedor, y las reemplazarán. Para Open House, Jamylethe dijo que venderá artículos de Spirit el 4 de septiembre en la cafetería. También necesitaremos voluntarios y se comunicará con las escuelas preparatorias lo antes posible. Festival de Otoño - 22 de octubre Jamylethe preguntó si algún miembro tenía ideas para juegos o actividades, que se las hiciera saber. En cuanto a la organización, Jamylethe propuso realizar el evento al aire libre, pero consideró varios factores antes de tomar una decisión final.
--	--------------------------------	--

	La directora Lange informó al PTO que se pondrá en contacto con el departamento de mantenimiento para consultar sobre la iluminación del exterior si decidimos celebrar el Festival de Otoño al aire libre. Jasmine comentó que ha estado en contacto con algunos negocios de inflables, pero debido a la temporada baja, no pueden donar en este momento. Bianca comentó que tiene un familiar que tiene un negocio de inflables y al que podría pedirle ayuda. Bianca comentó que si el evento es al aire libre, tendríamos que necesitar más voluntarios, ya que el personal de limpieza no limpia el exterior de la escuela. Las tarifas de los vendedores también aumentarán este año. Se mencionó que debemos decidir qué actividades serán con boletos y cuáles con pago en efectivo. La directora Lange indicó que desea que los maestros ayuden y participen. El PTO habló si habrá un límite de vendedores este año. Haydee proporcionó el diseño del año pasado. Hubo 27 vendedores durante el festival de otoño del año pasado. <u>Vicepresidenta de Comunicaciones</u> Jasmine nos informó que ha estado actualizando las redes sociales. Jasmine solicitó fondos para plantillas en Canva para crear volantes más rápido. Jasmine también mencionó que contactó a empresas para solicitar donaciones para eventos del PTO. ● Starbucks dijo que sí. ● Shipleys dijo que no. ● Salad-N-GO dijo que sí, pero que se atiende por orden de llegada. ● HEB - En espera de respuesta, Jasmine solicitó 75 calabazas pequeñas, refrescos de 2 litros, dulces y pasteles. <u>Vicepresidente de Hostelería</u> Necesitamos montar y decorar el carrito para Dragón Wagon. Julian deberá revisar el inventario para Dragón Wagon y Open House.
--	--

		<u>Vicepresidente de Reclutamiento</u> Se mencionó que deberíamos decidir una fecha para repartir botanas y folletos del PTO a los padres durante la fila de autos. Haydee comentó que se publicará una encuesta en el chat grupal y que la fecha aún está por definirse. Jasmine quería que el PTO considerara organizar una recaudación de fondos sin complicaciones. La directora Lange sugirió que las empresas dejaran sus tarjetas de presentación y luego el PTO podría sacar una tarjeta y ganarían un premio.
5.	Old Business Negocio Anterior	1. PTO T-shirts have been ordered. 2. Bianca corresponded with Mrs.Sulak through email to find out when the field trip should be paid for. Bianca asked Mrs. Sulak to forward the invoice, so a payment can be made. 3. Mrs. Lange needs to be reimbursed as she paid for the bounce slide needed for August 29th. 4. Haydee reminded all PTO members to submit their "All about me" handout. 1. Ya se pidieron las camisetas para los miembros del PTO. 2. Bianca se comunicó con la Sra. Sulak por correo electrónico para averiguar cuándo debía pagarse la excursión. Bianca le pidió a la Sra. Sulak que le enviara la factura para que se pudiera realizar el pago. 3. La directora Lange necesita un reembolso, ya que pagó el inflable para el 29 de agosto. 4. Haydee recordó a todos los miembros de la PTO que entregaran su folleto "Todo sobre mí".
6.	New Business	1. Bianca commented that she would not like to see the bank balance get lower than \$4,000. To do so, there will be conversations when each of the events approaches. A spending limit will be set. If there are objects that the PTO members need or believe could be used for future events, the members should seek out approval before purchasing.

	Nuevo Negocio	2. Bianca and Haydee met with the CPA, and the 2022, 2023, and 2024 taxes have been filed. No penalties were applied to the PTO account. 3. Mrs. Lange stated she needs 2 volunteers to be LPAC representatives. The LPAC representative should be someone whose kids are considered emergent bilingual students. PTO parents Lizeth Campos, Blanca Guillen, and Citlalli Garcia Mendoza volunteered to help her out. 4. Haydee has worked on the sponsorship letter and flyer. Haydee would like to start contacting businesses for sponsorships on September 1st. Jasmine asked for a couple of copies to pass out. Haydee responded that she will have them by Friday. 1. Bianca comentó que no le gustaría que el saldo bancario bajara menos de \$4,000. Se conversará de un saldo para cada evento, al acercarse cada evento. Si hay objetos que los miembros del PTO necesitan o creen que podrían usarse para eventos futuros, deben solicitar autorización antes de comprarlos. 2. Bianca y Haydee se reunieron con el contador público y se presentaron los impuestos de 2022, 2023 y 2024. No se aplicaron multas a la cuenta de la PTO. 3. La directora Lange indicó que necesita dos voluntarios para el comité de LPAC. El representante de LPAC debe ser alguien que tenga hijos que se consideren estudiantes bilingües emergentes. Las madres del PTO, Lizeth Campos, Blanca Guillén y Citlalli García Mendoza, se ofrecieron a ayudarla. 4. Haydee ha trabajado en la carta y el folleto de patrocinio. Quiere empezar a contactar a empresas para solicitar patrocinios el 1 de septiembre. Jasmine pidió un par de copias para distribuir. Haydee respondió que las tendrá para el viernes.
7.	Questions or Concerns Preguntas o inquietudes	Mrs. Lange commented that the Houston Museum of Natural Science will be hosting a STEM night on November 4th from 6 - 7:30 pm. La directora Lange comentó que el Museo de Ciencias Naturales de Houston organizará una noche STEM el 4 de noviembre de 6 a 7:30 p.m.

8.	Next meeting date and time	Wednesday, September 3, 2025 @6pm @Bowie Elementary Library and Facebook Live
	Próxima fecha y hora de la reunión	miércoles, 3 de septiembre del 2025 a las 6pm En la biblioteca de Bowie y Facebook Live

Action Items

Actions/Discussion items for the next meeting	Owner
PTO members to communicate if they will be participating at Open House.	All Members
Determine if high school volunteers are needed.	Fundraising
Send an email to Lange to request that maintenance look into the lighting for the car and bus line.	Fundraising
Bianca is to ask family relative about a bouncy house for the fall festival.	Bianca
Decide on the vendor fee and number.	Fundraising
Mid-September: Start advertising the need for vendors	Fundraising/ Communications
Mid-September: Start announcing the need for donations to Bowie families. (Stuffed animals, candy, 2-liter cokes, pastries)	Fundraising/ Communications
Decorate the Dragon Wagon for September 2nd.	All Members
Sign up for carline recruitment effort.	All Members
September: Start passing out sponsorship letters and flyers.	Fundraising

Adjournment

The meeting adjourned at 7:10 pm