

# Friends of Bowie Dragons Meeting Minutes

Item	Description
Date	April 13, 2026
Time	6:00 pm
Location	Bowie Cafeteria

	Names
Attendees	In Person: Jamylethe Ramirez, Haydee Ruiz, Bianca Romero, Citlalli Mendoza Garcia  Facebook Live: Katherine Lange, Lizeth Campos, Maria Diaz, Julian Silva

## 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 Secretaría	Haydee provided a summary of the previous meeting.  Haydee presentó un resumen de la reunión anterior.
3.	Treasurer report	Bianca reported the following: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Expenses               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Walgreens: \$13.34</li> <li>ii. Walgreens: \$2.94</li> <li>iii. Reimbursement - Spanish Club: \$50.00</li> <li>iv. Mr. Tomas's gift card: \$25.00</li> <li>v. April PTO gift cards: \$30.00</li> <li>vi. Amazon: \$16.99</li> <li>vii. Dollar Tree: \$5.41</li> </ul> </li> <li>b. Returns               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sam's: \$33.48</li> <li>ii. Amazon: \$13.05</li> </ul> </li> <li>c. Pending               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kinder and 5th-grade gowns</li> </ul> </li> </ul>

	Informe del tesorero	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Graduation pictures</li> </ul> <p>Bianca informó sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gastos <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Walgreens: \$13.34</li> <li>ii. Walgreens: \$2.94</li> <li>iii. Reembolso - Club de Español: \$50.00</li> <li>iv. Sr. Tomás's tarjeta de regalo: \$25.00</li> <li>v. Abril PTO tarjetas de regalo: \$30.00</li> <li>vi. Amazon: \$16.99</li> <li>vii. Dollar Tree: \$5.41</li> </ul> </li> <li>b. Retornos <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Sam's: \$33.48</li> <li>ii. Amazon: \$13.05</li> </ul> </li> <li>c. Pendientes <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Togas para Kinder y 5º grado</li> <li>ii. Fotos de graduation</li> </ul> </li> </ul>
4.	VP Reports	<p><b><u>VP of Fundraising</u></b></p> <p>The following was discussed:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Graduation Pictures <ul style="list-style-type: none"> <li>a. The date for the graduation pictures was verified to be April 27th.</li> <li>b. Regarding the backdrop, Mrs. Lange will show the retractable banners to Bianca.</li> <li>c. A Facebook post has been created to call for parent volunteers.</li> <li>d. Jamylethe had posted on the group chat how many member volunteers could be present. Jamylethe commented that 5 members are volunteering.</li> <li>e. Setting up the backdrop will take place on April 24th.</li> <li>f. Haydee will work on the Ring Pop "Class Ring" for the kinder and 5th-grade classes.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>VP of Communications</u></b></p> <p>The graduation order form was attached to the agenda. The members present approved the form. Bianca will create copies the following day.</p>

Reportes de los vicepresidentes

### **VP of Hospitality**

Haydee commented that April's remaining appreciation days are:

1. Administrative Professional Day - April 22nd
2. School Bus Driver Appreciation Day - April 28th

### **VP of Recruitment**

#### **Vicepresidente de Recaudación de Fondos**

Se habló de lo siguiente:

1. Fotos de graduación
  - a. Se confirmó que la fecha para las fotos de graduación es el 27 de abril.
  - b. En cuanto al fondo, la directora Lange le mostrará los banners retráctiles a Bianca.
  - c. Se ha creado una publicación en Facebook para solicitar padres voluntarios.
  - d. Jamylethe había publicado en el chat del grupo cuántos miembros voluntarios podrían asistir. Jamylethe comentó que hay 5 miembros ofreciéndose como voluntarios.
  - e. Los miembros decorarán el 24 de abril.
  - f. Haydee se encargará de los "anillos de clase" (Ring Pops) para las clases de kínder y de quinto grado.

#### **Vicepresidenta de Comunicaciones**

El formulario de pedido para la graduación se adjuntó a la agenda. Los miembros presentes aprobaron el formulario. Bianca hará las copias al día siguiente.

#### **Vicepresidente de Hospitalidad**

Haydee comentó que los días de reconocimiento restantes de abril son:

1. Día del Profesional Administrativo — 22 de abril
2. Día de Agradecimiento al Conductor de Autobús Escolar — 28 de abril

#### **Vicepresidenta de reclutamiento**

	<p>Committees</p> <p>Comites</p>	<p><b><u>Nomination Committee</u></b></p> <p>In the next PTO meeting, nominations will be taken to be considered for May’s PTO election. Haydee commented that if any parent would like to be nominated for any of the roles to be present at the next meeting.</p> <p>En la próxima reunión del PTO se recibirán las candidaturas para ser considerado en las elecciones de mayo. Haydee comentó que, si algún padre desea ser postulado para cualquiera de los cargos, deberá estar presente en la próxima reunión.</p>
<p>5.</p>	<p>Old Business</p> <p>Viejos Asuntos</p>	
<p>6.</p>	<p>New Business</p>	<p><b><u>Financial Status</u></b></p> <p>Haydee commented that an Excel file was created to maintain a tracking system to verify if an event was generating a profit or a loss. The document tracks the profits and losses for Spirit Store and all of the events from August to the most recent. Haydee commented that she understands that the PTO is still investing in some of the events, but wonders if the financial stability of our Bowie families is changing.</p> <p>Bianca wanted the group to consider this knowledge, as we still have a few more events to invest in, but she is hopeful that the next events will have a better turnout, and we can start the new academic year in good standing.</p> <p>A printout of all events and Spirit Store is attached at the end of the minutes.</p> <p><b><u>Kinder Gowns</u></b></p> <p>Haydee commented that she had asked the members to do inventory, but failed to realize that the campus was closed due to STAAR testing. Bianca was able to get the bin, and Haydee did inventory on the kinder gowns.</p> <p>Haydee found that there were 3 main colors of gowns, but some of the gowns needed repairs. Bianca and Haydee commented that it would be better to order new gowns, as it was previously discussed.</p>

	<p>Nuevo Negocio</p>	<p>Bianca and Haydee commented that the height of the kinder class is needed to properly purchase the correct size gowns.</p> <p>An email was sent to the kindergarten teachers to take their classes to the gym at 2 pm on Wednesday, so that Nurse Jackie and Bianca can get height measurements.</p> <p><u>Fund Request - Coach Stuckey</u>  A fund request was submitted by Coach Stuckey for an obstacle course bouncy house. Coach Stuckey needs the deposit ASAP. As there are only 4 members present, the voting will be on the group chat.</p> <p><u>Field Day</u>  Haydee commented that a field day flyer will be sent home. No pre-orders will be taken; the flyer will just serve as a guide for parents on how much money to send with their students.</p> <p>Haydee commented that a fall festival vendor reached out in case we had any catering events. Haydee commented that Teacher Appreciation will be on the 5th of May. Kay Kay Treats will be sending their quote.</p> <p>Jamylethe commented that she will reach out to a few businesses and get quotes.</p> <p><u>Situación financiera</u>  Haydee comentó que se creó un archivo de Excel para mantener un sistema de seguimiento que permita verificar si un evento está generando ganancias o pérdidas. El documento registra las ganancias y pérdidas de Spirit Store y de todos los eventos realizados desde agosto hasta el más reciente. Haydee comentó que comprende que el PTO todavía está invirtiendo en algunos de los eventos, pero se pregunta si la estabilidad financiera de nuestras familias de Bowie está cambiando.</p> <p>Bianca deseaba que el grupo tuviera en cuenta esta información, dado que aún nos quedan algunos eventos más en los que tenemos que invertir. Se muestra optimista de que los próximos eventos tendrán una mejor asistencia y de que podremos iniciar el nuevo año académico con una situación financiera sólida.</p>
--	----------------------	---

El archivo de Excel se adjunta al final del acta.

#### Togas de kínder

Haydee comentó que había solicitado a los miembros que realizaran un inventario, pero no realizó que eran los exámenes de STAAR. Bianca logró conseguir el contenedor, y Haydee procedió a realizar el inventario de las togas de kínder.

Haydee comentó que existían tres colores principales de togas, aunque algunas de ellas requerían reparaciones. Bianca y Haydee coincidieron en que sería preferible encargar togas nuevas, tal como se había hablado anteriormente.

Bianca y Haydee comentaron que es necesario conocer la estatura de los alumnos de kínder para poder adquirir correctamente las togas de la talla adecuada.

Se envió un correo electrónico a las maestras de kínder solicitándoles que lleven a sus clases al gimnasio el miércoles a las 2:00 p. m., para que la enfermera Jackie y Bianca puedan tomar las medidas de estatura.

#### Solicitud de fondos – Entrenador Stuckey

La entrenadora Stuckey presentó una solicitud de fondos para alquilar un castillo inflable con circuito de obstáculos. La entrenadora Stuckey necesita el pago del depósito a la mayor brevedad posible. Dado que solo hay 4 miembros presentes, la votación se llevará a cabo a través del chat del grupo.

#### Día de Campo

Haydee comentó que se enviará a casa un folleto informativo sobre el Día de Campo. No se aceptarán pedidos por adelantado; el folleto servirá únicamente como guía para que los padres sepan cuánto dinero deben enviar con sus hijos.

Haydee comentó que un proveedor del festival de otoño se puso en contacto con el PTO por si teníamos algún evento que requiriera servicio de catering. Asimismo, comentó que la celebración de Agradecimiento a los Maestros tendrá lugar el 5 de mayo. Kay Kay Treats enviará su cotización al respecto.

Jamylethe comentó que se pondrá en contacto con algunas empresas para solicitar cotizaciones.

7.	<p>Questions or Concerns</p> <p>Preguntas o inquietudes</p>	<p>Mrs. Lange will reach out to Ms. Garcia and invite her to our next meetings.</p> <p>La directora Lange se pondrá en contacto con la nueva directora García y la invitará a nuestras próximas reuniones.</p>
8.	<p>Next meeting date and time</p> <p>Próxima fecha y hora de la reunión</p>	<p>April 27, 2026 at 6pm at Bowie Library and Facebook Live</p> <p>27 de abril 2026 a las 6pm en la biblioteca y Facebook Live</p>

### Action Items

Actions/Discussion items for the next meeting	Owner
Create a Signup Genius form to sign up to volunteer to decorate and be available on the day of graduation pictures	Haydee
Create a Facebook announcement about graduation pictures	Haydee
Send an email to all Kinder teachers to get height measurements	Haydee
Voting for the field day inflatable	Haydee
Reach out to food vendors for quotes	Jamyethe

### Adjournment

The meeting adjourned at 7:15 pm







## Friends of Bowie Dragons - Coffee Fundraiser Profit and Loss Analysis

Event Name: Coffee Fundraiser

Date:

Expenses	Amount	Revenue	Amount
Sam's	\$57.41	Wix	
Amazon	\$92.90	Zelle	\$28.00
		Cash App	\$12.00
		Cash	\$50.00
		Square	
<b>Total Event Expenses:</b>	<b>\$150.31</b>	<b>Total Event Revenue:</b>	<b>\$90.00</b>

**Total Profit/Loss:**                   -\$60.31

**Ending Balance:**                   -\$60.31

















## Friends of Bowie Dragons - Spirit Items Profit and Loss Analysis

Event Name: **Spirit Items - November**

Beginning Balance: **\$1,347.92**

Expenses	Amount	Revenue	Amount
		Wix	\$18.81
		Zelle	\$65.00
		Cash App	\$20.00
		Cash	\$190.00
		Square	\$17.91
<b>Total Event Expenses:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total Event Revenue:</b>	<b>\$311.72</b>

**Total Profit/Loss:**                      \$311.72

**Ending Balance:**                        \$1,659.64

## Friends of Bowie Dragons - Spirit Items Profit and Loss Analysis

Event Name: **Spirit Items - December**

Beginning Balance: **\$1,659.64**

Expenses		Amount		Revenue		Amount
				Wix		
				Zelle		
				Cash App		
				Cash		\$50.00
				Square		
<b>Total Event Expenses:</b>		<b>\$0.00</b>		<b>Total Event Revenue:</b>		<b>\$50.00</b>

**Total Profit/Loss:**                      \$50.00

**Ending Balance:**                        \$1,709.64

## Friends of Bowie Dragons - Spirit Items Profit and Loss Analysis

Event Name: **Spirit Items - February**

Beginning Balance: **\$2,088.33**

Expenses	Amount	Revenue	Amount
		Wix	
		Zelle	\$43.00
		Cash App	
		Cash	
		Square	
<b>Total Event Expenses:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total Event Revenue:</b>	<b>\$43.00</b>

**Total Profit/Loss:**                      \$43.00

**Ending Balance:**                        \$2,131.33

## Friends of Bowie Dragons - Spirit Items Profit and Loss Analysis

Event Name: **Spirit Items - March**

Beginning Balance: **\$2,131.33**

Expenses	Amount	Revenue	Amount
		Wix	
		Zelle	\$20.00
		Cash App	
		Cash	
		Square	
<b>Total Event Expenses:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total Event Revenue:</b>	<b>\$20.00</b>

**Total Profit/Loss:**                      \$20.00

**Ending Balance:**                      \$2,151.33