

Friends of Bowie Dragons Meeting Minutes

Item	Description
Date	November 10, 2025
Time	6:00 pm
Location	Bowie Elementary library and Facebook Live

	Names
Attendees	In person: Bianca Romero, Dr. Guevara, Citlalli Garcia Mendoza, Haydee Ruiz Facebook Live: Jamylethe Ramirez, Patricia Resendiz, Lizeth Campos, Jasmine Jones, 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 Secretaria	Haydee provided a summary of the previous meeting. Haydee presentó un resumen de la reunión anterior.
3.	Treasurer report Informe del tesorero	Bianca reported the following: a. Expenses i. Sam's Club order for Dragon Wagon: \$23.96 ii. Sam's Club for Dragon Wagon: \$9.88 iii. Walmart (ziplock bags for Halloween candy): \$9.57 Bianca informo sobre lo siguiente: a. Gastos i. Orden en Sam's Club para Dragon Wagon: \$23.96 ii. Orden en Sam's Club para Dragon Wagon: \$9.88 iii. Walmart (bolsas para dulces de Halloween): \$9.57

4.	VP Reports	<u>VP of Fundraising</u> <i>November Coffee Fundraiser</i> The Coffee Fundraiser will be on Monday, November 17th, starting at 7:15 am. Event details: 1. Fundraising to create signage along the car line to advise parents to be on the left side of car line. 2. Fundraising to contact custodians for tables that will be needed. 3. Fundraising to contact Mrs. Merino to verify that pastries will be on campus on Friday. 4. Fundraising to verify Student Council will participate, or not 5. Communications to keep announcing coffee fundraiser. 6. Fundraiser to ask Lange to borrow a coffee warmer/maker? 7. We need members to sign up for tasks. a. Brewing coffee the day before b. Brewing the day of c. Setting-up tables d. Getting ice for iced coffee e. Start pouring coffee cups f. Person holding sign at the end of car line g. Member taking orders, if no pre-order was done h. Clean up Treasurers will be there to take cash and digital payments. <i>December's Fundraiser</i> Santa pictures were discussed. Mr. Albright has agreed to participate on December 5th and 8th. December 5th, all students will take a picture during their Specials. Santa pictures will be set up in the gym at the same location where graduation pictures were taken. Communications will work on modifying and distributing flyers. Haydee suggested that Monday, November 17th, would be a great day to do so, as it will be the last week before Thanksgiving break. Before the meeting, Haydee posted 2 backdrops that members will be voting on. Once all votes are cast, Bianca will order the backdrop and picture frames. Members will be needed the day before, Thursday, December 4th, to decorate. We will be in need of members to help take pictures, write down picture numbers, and coordinate students.
----	------------	--

	Reportes de los vicepresidentes	<u>VP of Communications</u> Jasmine will work on the Santa flyer, plan for distribution, and posting on socials. Bianca commented if the Santa picture orders can be posted on the website. Haydee will post on the website store. <u>VP of Hospitality</u> Julian will be in charge of returning any Fall Festival unopened item to Sam's. <u>VP of Recruitment</u> <u>Vicepresidente de Recaudación de Fondos</u> <i>Recaudación de fondos con café de noviembre</i> La recaudación de fondos con café tendrá lugar el lunes 17 de noviembre a partir de las 7:15 am. Detalles para el evento: 1. Recaudación de fondos colocará señalización en la fila de autos para indicar a los padres que se coloquen en la fila izquierda. 2. Recaudación de fondos, contactara al personal de limpieza y solicitar las mesas necesarias. 3. Recaudación de fondos contactara a la consejera Merino y confirmar que tendrá los postres en Bowie para el viernes. 4. Recaudación de fondos confirmara la participación del Consejo Estudiantil. 5. Comunicaciones seguirá anunciando la venta de café. 6. Recaudación de fondos preguntará si se puede usar el calentador/máquina de café a la directora Lange. 7. Necesitamos que los miembros se inscriban para realizar los próximos labores: a. Preparar el café el día anterior b. Preparar el café el mismo día c. Montar las mesas d. Conseguir hielo para el café helado e. Empezar a servir el café f. Persona con el cartel al final de la fila de coches g. Alguien para tomar los pedidos, si no se han hecho pedidos anticipados h. Limpiar
--	---------------------------------	--

		Habr� tesoreros para recibir pagos en efectivo y digitales. <i>Recaudación de fondos para diciembre</i> Se habló de tomarse fotos con Santa. El Sr. Albright acept� participar el 5 y el 8 de diciembre. El 5 de diciembre, todos los alumnos se tomarán una foto durante sus clases especiales. Las fotos con Santa se tomarán en el gimnasio, en el mismo lugar donde se tomaron las fotos de graduación. El departamento de comunicaciones se encargará de modificar y distribuir folletos. Haydee sugirió que el lunes 17 de noviembre sería un buen día para hacerlo, ya que será la última semana antes de las vacaciones de Acción de Gracias. Antes de la reunión, Haydee publicó dos fondos para que los miembros voten. Una vez que se hayan emitido todos los votos, Bianca encargará el fondo y los marcos para las fotos. Se necesitará la ayuda de los miembros el día anterior, jueves 4 de diciembre, para decorar. Necesitaremos miembros que nos ayuden a tomar fotografías, anotar los números de las fotos y coordinar a los estudiantes. <u>Vicepresidenta de Comunicaciones</u> Jasmine se encargará del folleto de Santa, planificar� su distribución y lo publicará en redes sociales. Bianca pregunt� si se podrían publicar los pedidos de fotos con Santa en el sitio web. Haydee se encargará de publicarlos en la tienda en línea. <u>Vicepresidente de Hospitalidad</u> Julian se encargará de devolver a Sam's cualquier artículo sin abrir del Festival de Otoño. <u>Vicepresidenta de Reclutamiento</u>
5.	Old Business	Haydee will send dates on when the PTO members can gather to document Fall Festival Lessons Learned. This meeting will be through Zoom.

	Viejos Asuntos	Haydee enviará fechas en las que los miembros del PTO podrán reunirse para documentar las lecciones aprendidas del Festival de Otoño. Esta reunión se realizará a través de Zoom.
6.	New Business	<i>Fund Request</i> Haydee presented Mrs. Lange's fund request. No new information was provided. Haydee will make an appointment with Mrs. Lange. <i>Food Pantry</i> Haydee commented that other PTOs in the area are starting Food Pantries, due to the food insecurities some families might be facing. Haydee was wondering if that could be an initiative that Bowie needs. Haydee commented that an article from PTO Today suggested partnering up with the counselor or nurse. Other PTOs are seeking jacket/sweater donations. Haydee will discuss this issue with Mrs. Lange. <i>Halloween Costume Winners</i> Due to Benchmark testing happening soon, it was advised that Haydee reach out to Mrs. Lange to determine which date would work the best for the 1st place winner's class to have a popcorn party. For the 2nd place winner, the teacher will be notified that the class has won a 'Stinky Feet' day. <i>Sugar Day - November 20, 2025</i> Mrs. Lange needs volunteers to help during Sugar Day. Bowie will be selling nachos, cotton candy, candy, and popcorn. If you would like to volunteer, please contact Haydee or Mrs. Lange. Nuevo Negocio <i>Solicitud de fondos</i> Haydee presentó la solicitud de fondos de la directora Lange. No se aportó información nueva. Haydee concertará una cita con la directora. <i>Despensa de Alimentos</i> Haydee comentó que otros PTOs de la zona están creando despensas de alimentos debido a la inseguridad alimentaria que algunas familias podrían estar enfrentando. Haydee se preguntó si Bowie podría necesitar una iniciativa similar. Comentó que un artículo de PTO Today sugería colaborar con la consejera o la enfermera. Otros PTOs están

		solicitando donaciones de chaquetas y suéteres. Haydee hablará de este tema con la directora Lange. <i>Ganadores de Disfraces de Halloween</i> Debido a las próximas pruebas de evaluación, se recomendó que Haydee se comunicara con la directora Lange para determinar la mejor fecha para que la clase del ganador del primer lugar celebre una fiesta de palomitas de maíz. Para el ganador del segundo lugar, se notificará al maestro que su clase ha ganado un día de "Pies Apestosos". <i>Día del Azúcar - 20 de noviembre de 2025</i> La directora Lange necesita voluntarios para ayudar durante el Día del Azúcar. Bowie venderá nachos, algodón de azúcar, dulces y palomitas de maíz. Si desea ser voluntario, comuníquese con Haydee o la directora Lange.
7.	Questions or Concerns Preguntas o inquietudes	No concerns were brought up from the PTO members. Los miembros del PTO expresaron ninguna preocupación.
8.	Next meeting date and time Próxima fecha y hora de la reunión	December 1, 2025 at 6pm in the Bowie Library and Facebook Live 1 de diciembre del 2025 a las 6pm en la biblioteca y por Facebook Live

Action Items

Actions/Discussion items for the next meeting	Owner
Signage for carline	Fundraising/Communications
Contact custodians for tables	Fundraising
Verify with Mrs. Merino about pastries	Fundraising
Ask if Student Council will be participating	Fundraising

Ask to borrow coffee warmer/maker	Fundraising
Continue announcing coffee fundraiser	Communications
Ask members to sign up for task	Haydee
Purchase coffee items	Treasurers
Create Santa flyers and distribute	Communications
Purchase Santa backdrop and photo frames	Treasurers
Contact Mrs. Lange to discuss PTO items	Haydee
Return items to Sam's	Hospitality
Volunteers for Sugar Day	Haydee

Adjournment

The meeting adjourned at 7:05 pm