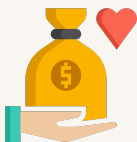


Meeting Agenda

Date: Monday, april 6th

Time: 4:30-5:30pm

Location: Family room

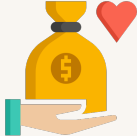
	Welcome and Recap – 5 min. • Brief hello and welcome. • Quick recap of February meeting.
	Fundraising & Account updates – 5 min. • Review earnings from Spaghetti Works fundraiser. • Box tops account status. • Current PTO account status.
	Field day planning – 15 min. • Decide which rentals to secure. • Cones and flavors for shaved ice.
	Staff Appreciation Week – 25 min • Decide which side dishes are needed each day. • Assign volunteers to pick up or provide each item and confirm when and where.
	Next steps & Wrap-up - 5 min. • Review action items and volunteer assignments. • Set next meeting date.

Orden del día

Fecha: lunes, 6 de abril

Hora: 4:30-5:30pm

Lugar: Salón familiar

	Bienvenida y Resumen - 5 min. • Saludo breve y bienvenida. • Resumen rápido de la última reunión.
	Recaudación de fondos y cuentas - 5 min. • Recaudación de fondos en Spaghetti Works. • Estado de la cuenta de Box Tops. • Estado actual de la cuenta de PTO.
	Vista previa Día de campo - 5 min. • Decidir qué castillos hinchables alquilar. • Conos y siropes para los raspados.
	Semana de Apreciación al Personal - 20 min • Decidir acompañamientos necesarios. • Asignar voluntarios para recoger o proveer cada artículo y confirmar cuándo y dónde.
	Próximos pasos y Cierre - 5 min. • Revisar tareas y asignaciones de voluntarios. • Establecer fecha de la próxima reunión.