

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah 2 Genteng  
Bidang Keahlian : Semua Bidang keahlian  
Kompetensi Keahlian : Semua Kompetensi Keahlian  
Mata Pelajaran : BAHASA INGGRIS  
Tema/Sub Teama : Formal Invitation  
Kelas / Semester : XI/ I  
Tahun Pelajaran : 2020 - 2021  
Durasi : 4 JP @ 45 Menit

### A. KOMPETENSI INTI (KI)

<b>KI-1 (Spiritual):</b>	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
<b>KI-2 (social):</b>	Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerja sama, toleran, damai), bertanggung-jawab, responsif, dan proaktif melalui keteladanan, pemberian nasihat, penguatan, pembiasaan, dan pengkondisian secara berkesinambungan serta menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
<b>KI-3 (Pengetahuan) :</b>	Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <b>Bahasa Inggris</b> pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
<b>KI-4 (Keterampilan) :</b>	*Melaksanakan tugas spesifik, dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta menyelesaikan masalah sederhana sesuai dengan bidang dan lingkup kerja <b>Bahasa Inggris</b> . Menampilkan kinerja mandiri dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. *Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung. *Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan gerak mahir, menjadikan gerak alami, sampai dengan tindakan orisinal dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

### A. KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

Kompetensi Dasar	Kndikator Pencapaian Kompetensi
3.16 Menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan beberapa teks khusus dalam bentuk undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi	3.16.1 <b>Menganalisis</b> fungsi sosial, struktur teks dan unsur kebahasaan undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah/tempat kerja

<p>terkait kegiatan sekolah/tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya</p>	<p>sesuai dengan konteks penggunaannya.</p> <p>3.16.2 <b>Menemukan</b> fungsi social, struktur teks dan unsur kebahasaan undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah / tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya .</p> <p>3.16.3 <b>Menyimpulkan</b> fungsi social, struktur teks dan unsur kebahasaan undangan resmi dengan memberi dan meminta informasi terkait kegiatan sekolah / tempat kerja sesuai dengan konteks penggunaannya .</p>
<p>4.16 Menyusun teks khusus dalam bentuk undangan resmi lisan dan tulis, terkait kegiatan sekolah/tempat kerja, dengan memperhatikan fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan, secara benar dan sesuai konteks</p>	<p>4.16.1 <b>Membuat</b> undangan resmi terkait kegiatan sekolah</p> <p>4.16.2 <b>Mendesain</b> undangan resmi terkait kegiatan sekolah</p>

## B. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Setelah mengamati **video** atau gambar melalui WA peserta didik dapat **menganalisis** struktur teks, undangan resmi secara benar dengan teliti.
- Melalui tayangan **slide power point yang dishare di WA** peserta didik dapat **menemukan 3 fungsi social, 3 struktur teks, 3 unsur kebahasaan undangan resmi** secara tepat dengan kemandirian.
- Melalui kegiatan Tanya jawab bersama guru melalui WA peserta didik dapat **menyimpulkan** fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi secara benar dengan percaya diri.
- Melalui diskusi kelompok peserta didik dapat **membuat** undangan resmi terkait kegiatan sekolah secara benar dengan tanggung jawab.
- Melalui kegiatan mencari informasi dari berbagai sumber peserta didik dapat **mendesain** undangan resmi dalam **waktu 10 menit**.

## C. MATERI PEMBELAJARAN

<p><b>Science</b></p> <p>Metakognitif : Membuat undangan resmi terkait kegiatan sekolah</p>	<p><b>Technology</b></p>
---	--------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan jaringan internet dalam mengumpulkan data tentang undangan resmi</li> <li>2. Mencari kosa kata / vocabulary dalam membuat undangan resmi</li> </ol>
<b>Engineering</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang prosedur pembuatan undangan resmi</li> <li>2. Menulis undangan resmi menggunakan media laptop</li> </ol>	<b>Art</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendesain undangan resmi terkait kegiatan sekolah</li> <li>2. Membuat bahan presentasi hasil diskusi dengan aplikasi power point</li> </ol>
<b>Mathematic</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengukur besar kecilnya undangan resmi</li> <li>2. Menghitung berapa lama pembuatan undangan resmi</li> </ol>	

#### D. PENDEKATAN, MODEL DAN METODE PEMBELAJARAN

1. Pendekatan : Steam
2. Model : Discovery Learning
3. Metode : diskusi, Tanya jawab, penugasan

#### E. MEDIA, ALAT, DAN SUMBER PEMBELAJARAN

##### 1. Media, Alat dan Bahan


- ❖ Power point
- ❖ Video
- ❖ Gambar undangan
- ❖ Internet
- ❖ Laptop
- ❖ Paper text undangan
- ❖ Smartphone
- ❖ White board, spidol, speaker

##### 2. Sumber Pembelajaran

- ❖ Lande, K Shyla & Astuti, Eka Mulya. 2013. *Forward: for Vocational School Grade XI*. Erlangga
- ❖ Sarwoko. 2017. *English on Target for SMA/ MA Grade XI*. Erlangga
- ❖ - <https://englishclas.com/pengertian-invitation-text-generic-structure-dan-contohnya/>
- ❖ Buku bahasa inggris kelas XI, kemdikbud RI tahun 2017

- ❖ Lingkungan sekitar
- ❖ Buku referensi yang relevan
- ❖ Buku Bahasa Inggris untuk SMK / MAK kelas XI PT Penerbit Intan Pariwara

## F. LANGKAH – LANGKAH PEMBELAJARAN

Tahap Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	
Online		
<b>A. Kegiatan pendahuluan</b>		Alokasi Waktu
Orientasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengkondisikan peserta didik dengan mengucapkan salam melalui voice note whatsapp</li> <li>• <b>Guru bersama peserta didik</b> berdoa sebelum memulai pembelajaran.</li> <li>• Guru memeriksa kehadiran peserta didik, melalui presensi online melalui grup Whatsapp.</li> </ul> <p>Kegiatan literasi sekolah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta membaca sebuah bacaan yang berhubungan dengan pembelajaran bahasa Inggris sebelum pembelajaran di mulai.</li> <li>• Guru menampilkan gambar yang di ambil dari internet yang menunjukkan suatu Undangan melalui whatsapp</li> </ul>	5 menit
Apersepsi	<p><b>LEADING QUESTION</b></p>  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Do you know, what picture is it?</li> <li>2. Have you ever got an invitation like in this picture?</li> <li>3. What kind of invitation that you ever got?</li> </ol>	10menit
Motivasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Guru bersama peserta didik melakukan</b> gerakan – gerakan pelenturan supaya otak rileks melalui tayangan video yang dshare melalui whatsapp</li> <li>• Guru bersama peserta didik menyanyikan yel – yel untuk membangkitkan motivasi dalam belajar.</li> </ul>	5 menit
<b>B. Kegiatan Inti</b>		
<b>TAHAP 1 Stimulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru <b>menampilkan</b> video, gambar gambar tentang formal invitation yang diupload di google site dan whatsapp</li> </ul>	10menit

<b>(Pemberian rangsangan)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik bersama guru menganalisis video dan gambar gambar tentang undangan resmi berdasarkan fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan.</li> <li>• Guru bersama peserta didik membuat kelompok belajar, 1 kelompok 4 peserta didik melalui whatsapp</li> <li>• Guru menampilkan slide power point tentang formal invitation melalui whatsapp.</li> <li>• Peserta didik menelaah slide powerpoint undangan resmi tentang fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan</li> </ul>	
<b>TAHAP 2 Problem Statement (Identifikasi Masalah)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guru mengarahkan peserta didik untuk bertanya mengenai fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan tentang surat undangan resmi melalui grup Whatsapp</li> <li>• Peserta didik berdiskusi mengenai fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan tentang undangan resmi bersama kelompok yang telah dibuat.</li> <li>• Peserta didik menulis hasil diskusi kelompok</li> </ul>	10menit
<b>TAHAP 3 Data Collection (Mengumpulkan informasi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik mencari informasi tentang undangan resmi melalui internet</li> <li>• Peserta didik menemukan informasi fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan dari berbagai sumber</li> <li>• Peserta didik bersama guru menganalisis fungsi sosial, struktur teks, dan unsur kebahasaan tentang undangan resmi yang ditampilkan digoogle site atau whatsapp grup.</li> <li>• Peserta didik menyusun hasil jawaban dari kerja kelompok melalui whatsapp</li> <li>• Guru bersama peserta didik menyimpulkan tentang fungsi sosial, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi di forum whatsapp.</li> </ul>	10menit
<b>TAHAP 5 Data Processing (Pengolahan data)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik membuat undangan resmi dengan menggunakan laptop</li> <li>• Peserta didik mendesain undangan resmi dengan media laptop</li> <li>• Peserta didik mengkonstruksi fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi.</li> <li>• Peserta didik mengupload hasil melalui Whatsapp grup</li> </ul>	10menit
<b>TAHAP 4 Verification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik menganalisis fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi dari hasil diskusi kelompok</li> <li>• Peserta didik menganalisis fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi dari internet</li> <li>• Peserta didik menganalisis fungsi social, struktur teks, unsur kebahasaan undangan resmi dari berbagai sumber</li> </ul>	10menit

<b>TAHAP 6</b> <b>Generalization</b> <b>(Mengkomunikasikan)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta didik <b>mengoreksi</b> hasil kelompok lain yang telah diunggah melalui Whatsapp</li> <li>• Guru memberi komentar pada hasil yang telah diupload melalui voice note whatsapp</li> <li>• Guru <b>mengapresiasi</b> hasil presentasi peserta didik</li> </ul>	10menit
<b>C. Kegiatan Penutup</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Guru bersama peserta didik membuat</b> kesimpulan tentang materi undangan resmi</li> <li>• <b>Peserta didik bersama guru menganalisis</b> kelebihan dan kekurangan kegiatan pembelajaran</li> <li>• <b>Guru bersama peserta didik</b> berdoa untuk mengakhiri pembelajaran</li> </ul>	10menit

## G. PENILAIAN

1) Penilaian sikap spiritual dan sosial

a. Instrumen penilaian sikap spiritual (lembar pengamatan terlampir)

b. Instrumen penilaian sikap sosial (lembar pengamatan terlampir)

2) Penilaian pengetahuan dilakukan dengan : Tes Tertulis (soal terlampir)

3) **Pengayaan**

Bagi peserta didik yang telah mencapai target pembelajaran sebelum waktu yang telah dialokasikan berakhir, perlu diberikan kegiatan pengayaan. (Terlampir)

4) **Remidial**

Bagi peserta didik yang belum mencapai target pembelajaran pada waktu yang telah dialokasikan, perlu diberikan kegiatan remedial. (Terlampir)

**Mengetahui**

**Kepla SMK Muhammadiyah 2 Genteng**

**Banyuwangi, 13 Juli 2020**

**Guru Mata Pelajaran**

**Drs. Moh Saumi, M. Si**  
**NBM. 969938**

**Futihat Nurrosida, S. Pd**  
**NBM. 1149400**

# INVITATION

## ➤ The Definition of Invitation

According to *vocabulary.com*:

*An invitation* is a request, a solicitation, or an attempt to get another person to join you at a specific event.

Invitation a text which containing a request, a solicitation, or an attempt to get another person to join you at a specific event (sebuah teks yang berisi sebuah permintaan)

## ➤ The Social Function of Invitation

*“To invite someone attend/come an event.”*

- Weeding : Pernikahan
- Birthday : Ulang tahun
- Anniversary: Hari jadi
- Meeting : Rapat
- Graduation : Kelulusan
- Dinner : Makan malam

## ➤ The Generic Structure of Invitation

1. Addresses of the addresser and the addressee
  2. Salutation
  3. Body:
    - ✚ State for whom the invitation is and by who it is given
    - ✚ Reason of invitation
    - ✚ Date
    - ✚ Time
    - ✚ Place
    - ✚ R.S.V.P (it is a French word –“repondez s’il vous plait” which means “please reply”)
  4. Signature
- The format of the envelop for the invitation is addressed the same way at the envelope of a letter (i.e. with the recipient’s address in the middle of the envelope and addresser’s address on the left hand corner of the envelope).

## ➤ Some Example of Invitation Letter

**SWA Children Orchestra**  
Jalan Ahmad Yani IV/D4-17  
Jakarta

Mr. Hasnan Sitompul  
President of North Sumatra Chamber of Commerce  
BRI Tower 10<sup>th</sup> Floor, Suite 5  
Medan

Dear Mr. Sitompul,

My name is Frida Chow and I am writing on behalf of the children of the SWA Children Orchestra. We would like to invite you or a representative of the Chamber of Commerce to attend a special performance entitled:

**Indonesia Jaya**

performed by the SWA Children Orchestra and conducted by Jose Angel Salazar (15 Year old), the world's youngest music conductor from Venezuela.

The event will take place on:

Day/ Date : Sunday, May 5-7.00 p.m  
Duration : 90 minutes  
Venue : Jakarta Convention Center Hall  
Jalan Gatot Subroto Jakarta  
RSVP to : (021) 7786655, or email info@swaorchestra  
Dress Code : Formal

It would be a great pleasure for us if you could attend this music presentation.

Yours Sincerely,

*Frida Chow*

Frida Chow  
Director

Reunion Elementary School

Comrades for alumni,  
We intend to invite all his friends at the Alumni endrakila elementary school  
Force in 2011-2012 on :  
Days : Monday, 2 desember 2013  
Hours : 11.00 am  
Place : endrakila elementary school  
Event : a reunion with past friends  
We sincerely hope the presence and active role all his friends to forward  
this information to all alumni especially forces sd 2011-2012 endrakila  
whether through facebook, email, sms, telephone, blog, myspace etc.  
for the implementation of these activities.  
For more information please contact inuh, in 081946281255

Thank You 🙄



Glad if you can attend and laugh with us in  
Graduation Party

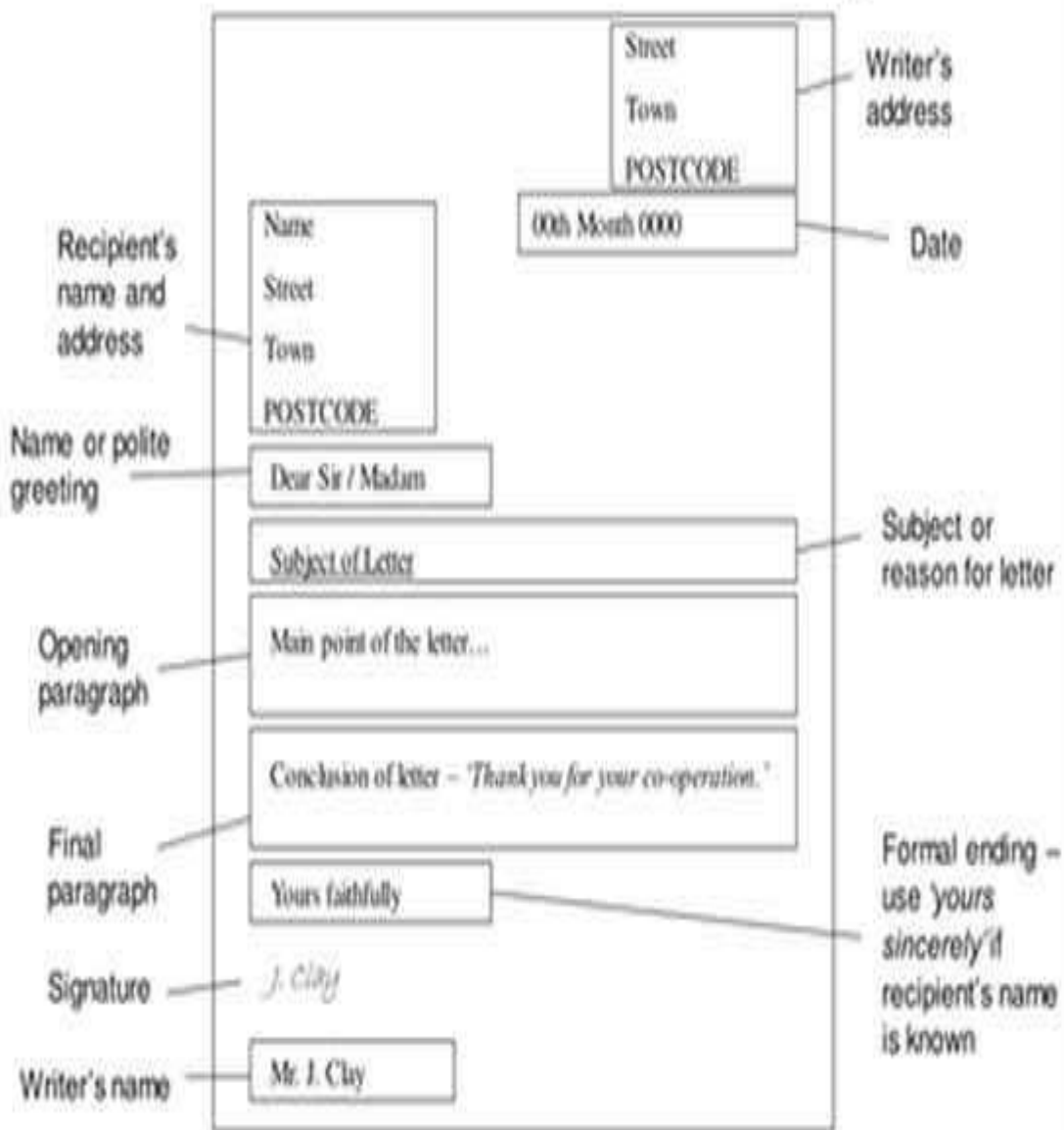
In respect of our Daughter's perseverance and  
persistence

Isyana Sarasvati has graduated from an Msi  
(Master of Science from Bandung Institute Technology)

=====

Accompany with us on  
Sunday, Mei 30, 2019 at 8 p.m.  
The Suite Room, Hermitage Hotel.  
Afgan and Melly Goeslaw

# Formal Letter Writing



## Attachment 1

### Lembar pengamatan penilaian sikap spiritual

No	Indikator	Nomor daftar hadir siswa kelas XI -1														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	32	
1	Siswa menunjukkan semangat dalam mengikuti pembelajaran															
2	Siswa menunjukkan keseriusan dalam mengikuti pembelajaran															

Kriteria penilaian semangat:

- 3 = telah menunjukkan semangat (tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan, menghargai waktu, belajar dengan sepenuh hati/ikhlas, rajin belajar) dalam mengikuti pembelajaran
- 2 = mulai menampakkan semangat( tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan, menghargai waktu, belajar dengan sepenuh hati/ikhlas, rajin belajar )dalam mengikuti pembelajaran, namun belum sepenuhnya.

1= belum menampakkan semangat( tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan,menghargai waktu, belajar dengan sepenuh hati/ikhlas, rajin belajar )sama sekali dalam mengikuti pembelajaran

Kriteria penilaian serius:

3 = telah menunjukkan serius (berkomitmen tinggi, sedia bekerja keras, bersungguh-sungguh) dalam mengikuti pembelajaran

2 = mulai menampakkan serius tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan, menghargai waktu, belajar dengan sepenuh hati/ikhlas, rajin belajar dalam mengikuti pembelajaran, namun belum sepenuhnya.

1= belum menampakkan serius tidak mudah menyerah menghadapi kesulitan, menghargai waktu, belajar dengan sepenuh hati/ikhlas, rajin belajar sama sekali dalam mengikuti pembelajaran

### Lembar pengamatan penilaian sikap sosial

No	Indikator	Nomor daftar hadir siswa kelas XI -1													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	32
1	Siswa menunjukkan perilaku santun dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.														
2	Siswa menunjukkan perilaku peduli dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.														

Kriteria penilaian perilaku santun:

3 = telah menunjukkan perilaku santun (mengatakan ” tolong” dan ” terima kasih”,menghargai dan menghormati orang lain tanpa membedakan golongan, memandang orang yang diajak bicara, menggunakan bahasa yang tidak menyinggung perasaan orang lain) dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.

2 = mulai menampakkan perilaku santun mengatakan ” tolong” dan ” terima kasih”menghargai dan menghormati orang lain tanpa membedakan golongan, memandang orang yang diajak bicara, menggunakan bahasa yang tidak menyinggung perasaan orang lain) dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman, namun belum memakai kaidah-kaidah kesantunan (misalnya, *please, thank you, Can I...?.*)

1= belum menampakkan perilaku santun mengatakan ” tolong” dan ” terima kasih” , menghargaidan menghormati orang lain tanpa membedakan golongan, memandang orang yang diajak bicara, menggunakan bahasa yang tidak menyinggung perasaan orang lain)sama sekali dalam dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.

Kriteria penilaian perilaku peduli:

3 = telah menunjukkan perilaku peduli (menawarkan bantuan pada teman dan tidak egois) dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.

2 = mulai menampakkan perilaku peduli (menawarkan bantuan pada teman dan tidak egois) dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.

1= belum menampakkan perilaku peduli (menawarkan bantuan pada teman dan tidak egois) sama sekali dalam dalam melaksanakan Komunikasi interpersonal dengan guru dan teman.

## Instrument of Reading Skill

Instruction:

Choose the correct answer by crossing A, B, C, D, or E!

This text is for questions 1 to 3

**Libby's Coffee & Cake**  
Is opening in Bandung  
You are cordially invited to  
a private Grand Opening Celebration  
On March 31th, 2019  
From 1 p.m – 6 p.m  
Jln. Merak 21 Blok C  
Bandung

- Ribbon Cutting → 1.15 p.m. – 1.30 p.m.
- Meet the staff → 1.30 p.m. – 2 p.m
- Explore Place → 2 p.m. – 3 p.m.
- Deluxe Sampling → 3 p.m.- 5.30 p.m.

(Adapted from:www.invitationconsultant.com)

1. What is the purpose of the text?
  - a. To invite someone to a grand opening.
  - b. To announce a new café.
  - c. To invite someone to birthday celebration.
  - d. To announce the new location of a café.
  - e. To invite someone to a coffee and cake festival.
2. From the invitation, we know that the event is....
  - a. open
  - b. public
  - c. secret
  - d. private
  - e. separate
3. Which of the following statements is true based on the text?
  - a. The event is held for all guests.
  - b. The guest can only attend one of four sessions.
  - c. The customers can taste the sampling from 1 p.m.
  - d. The guests will enjoy the dinner after the event.
  - e. The event starts with ribbon cutting

This incomplete text is for numbers 4-5

Dear Floyd,

This month is the celebration of the founding of our organization. it is a big event, which will be leaded by various groups, and social events including a grand party, which will be the culminating event for the whole celebration.

It is my honor to invite you tour grand party. The date, time and venue are already printed on the party (4)\_\_\_\_\_ enclosed with this letter, as well as a program sheet for the occasion. I would like it very much if you could come but if there are any unavoidable circumstances that will prevent you from (5)\_\_\_\_\_, please give me a call at once.

Thank you. See you at the commemoration.

Sincerely,

Joseph

4. a. Invitation  
 b. Invite  
 c. Invitee  
 d. Inviting  
 e. Invited
5. a. come  
 b. came  
 c. coming  
 d. join  
 e. joined

**Answer Key:**

1. A  
 2. D  
 3. E  
 4. A  
 5. C

**The Rubric Scoring**

No	Score
1	20
2	20
3	20
4	20
5	20
Total Score	100

**Instrument of Writing Skill**

*Instruction:*

Each group will receive different cards with have two theme that is Reunion and Graduation. Each group also will receive the scrambled invitation text. Rewrite the scrambled invitation text into good order based on the cards you are received!



# REUNION

.....

.....





## Attachment

### REMEDIAL TEST

Answer the following questions clearly and correctly!

1. What is the meaning of formal invitation?
2. Mention the general structure of formal invitation?
3. What part of formal invitation shows the difference between written formal and informal invitation?
4. Mention five occasions which need formal invitation!
5. Arrange the following sentences into a body of formal invitation letter!
  - a. We are looking forward to your attendance at the event.
  - b. We are enclosing the programme of events for the evening, so please be prompt on arrival.
  - c. Dear Madam,
  - d. Please, remember to R.S.V.P before the 20<sup>th</sup> February 2019, and inform us of the number of guests you wish to bring with you, in order for us to send you your tickets.
  - e. It is with great pleasure that we write to invite you to Jenkins Company's Annual Charity Dinner on Sunday, February 24<sup>th</sup>, 2019 at 7 p.m
  - f. Our charity dinner will be held at the Jenkins Meeting Hall with a black tie/ formal/ theme dress code.

### ENRICHMENT

Create your own invitation cards based on the templates below!



Made with PosterMyWall.com

