

01

# KHỞI ĐỘNG



Nhắc lại những nội dung cần lưu ý  
khi viết chương trình hoạt động,

+ Những hoạt động chuẩn bị: xác định những công việc cụ thể, số người tham gia, thời gian,... Trên cơ sở đó, phân công cá nhân hoặc nhóm phụ trách từng việc cụ thể.

+ Lập kế hoạch thực hiện: (đây là nội dung trọng tâm)



Thứ ... ngày ... tháng ... năm ....

**TIẾNG VIỆT**

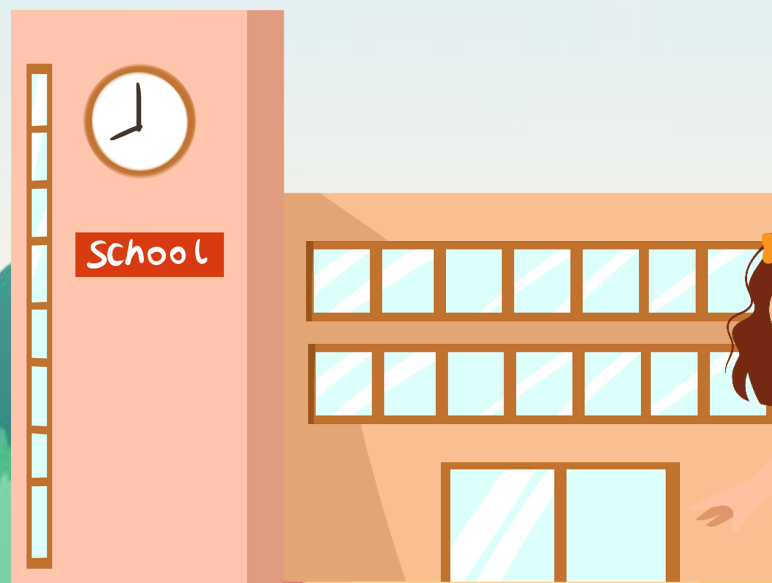
# **VIẾT CHƯƠNG TRÌNH HOẠT ĐỘNG**

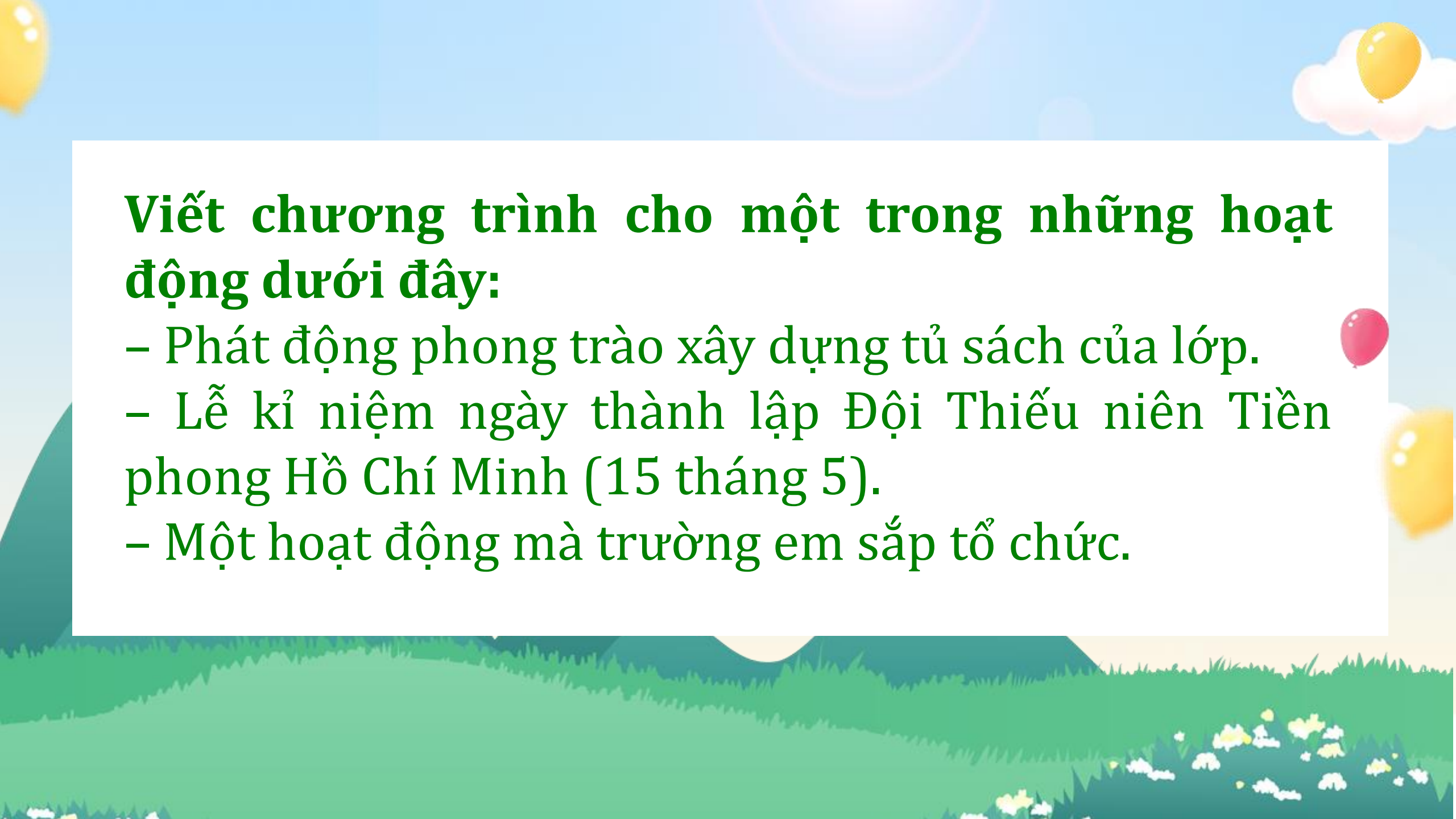
(BÀI VIẾT SỐ 1)



02

# KHÁM PHÁ





**Viết chương trình cho một trong những hoạt động dưới đây:**

- Phát động phong trào xây dựng tủ sách của lớp.
- Lễ kỉ niệm ngày thành lập Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh (15 tháng 5).
- Một hoạt động mà trường em sắp tổ chức.

# 1. CHUẨN BỊ

- Chọn một hoạt động, xác định mục đích, thời gian, địa điểm.
- Liệt kê các hoạt động cụ thể và phân công người phụ trách.
- Dự kiến phương tiện, dụng cụ,... cần có.

*Lưu ý:* Ghi chép lại các nội dung đã chuẩn bị.

## 2. VIẾT

G:

### Tên chương trình

- (1) Mục đích
- (2) Thời gian và địa điểm
- (3) Chuẩn bị
- (4) Kế hoạch thực hiện

| Thời gian                                                                           | Nội dung                                                                              | Người phụ trách                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |

## **Chương trình “Phát động phong trào xây dựng tủ sách của lớp”**

### **(1) Mục đích**

- Hưởng ứng thực hiện văn hoá đọc sách, nói lời hay làm việc tốt cho học sinh toàn trường và lớp học; tích cực học hỏi và làm điều hay, lẽ phải.
- Hạn chế thời gian theo dõi các thiết bị điện tử, chơi các trò chơi nguy hiểm; có thêm không gian vui chơi và học hỏi lẫn nhau.

### **(2) Thời gian và địa điểm**

- Thời gian: Từ 14 giờ 40 phút đến 17 giờ 10 phút ngày 05 tháng 05 năm 2025.
- Địa điểm: Phòng học lớp 4.... – Trường Tiểu học .....

### **(3) Chuẩn bị**

- Xây dựng kế hoạch và họp bàn, phân công nhiệm vụ cho giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự lớp, các tổ trưởng, thành viên trong lớp – kết hợp cùng phụ huynh học sinh.
- Tìm nguồn đóng góp, ủng hộ sách cho tủ sách của lớp.
- Liên hệ đơn vị chịu trách nhiệm thi công, lắp đặt tủ sách cho lớp học chi phí hợp lí với tài chính, không gian lớp học.
- Xây dựng nội quy đọc sách: thời gian được đọc sách, quy tắc xếp và dọn dẹp tủ sách sau khi đọc xong; quy tắc phạt đền khi làm hỏng, rách, thất lạc sách;...

### **(4) Kế hoạch thực hiện**

| Thời gian                        | Nội dung                                                                                                                                                                      | Người phụ trách                              |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>14 giờ 40 –<br/>15 giờ 30</b> | Học sinh di chuyển sang phòng khác, đơn vị thi công lắp đặt tủ sách                                                                                                           | GVCN giám sát; đơn vị thi công thực hiện     |
| <b>15 giờ 30 –<br/>16 giờ 40</b> | Học sinh các tổ chia sách thành các loại sách, mục sách chủ đề khác nhau; xếp sách vào ngăn tủ; dán nội quy tủ sách; lau dọn và xếp lại đồ dùng trong lớp vào vị trí phù hợp. | GVCN, ban cán sự và các thành viên trong lớp |
| <b>16 giờ 40 –<br/>17 giờ 10</b> | Chụp hình kỉ niệm và giới thiệu tủ sách; phổ biến nội quy tủ sách.                                                                                                            | GVCN, ban cán sự và các thành viên trong lớp |

**Người lập chương trình**  
*Kí và ghi rõ họ tên*

### **3. Đọc soát và chỉnh sửa.**

**a. Tự nhận xét bản chương trình em viết theo những yêu cầu dưới đây:**

- Có đủ các mục của chương trình.
- Nội dung của từng mục được trình bày rõ ràng.
- Hình thức bản chương trình đúng yêu cầu, có bảng biểu.

**b. Chỉnh sửa lỗi  
(nếu có).**



CHÚC CÁC EM HỌC  
TỐT!

