

b. Nội dung bài:

<ul style="list-style-type: none">- HS nêu yêu cầu của bài- HS làm bài bảng lớp, bảng con- Nhận xét, chữa bài - Nêu yêu cầu của bài - HS làm bài bảng lớp, bảng con- Nhận xét, chữa bài - HS đọc yêu cầu- HS làm bài trên phiếu bài tập- Đổi phiếu kiểm tra kết quả	<p>* Bài 1 (171). 1 giờ = 60 phút ; 1 năm = 12 tháng 1 phút = 60 giây ; 1 thế kỉ = 100 năm 1 giờ = 3600 giây ; 1 năm thường = 365 ngày 1 năm nhuận = 366 ngày</p> <p>* Bài 2 (171). a. 5 giờ = 300 phút ; 3 giờ 15 phút = 195 phút 420 giây = 7 phút ; $\frac{1}{12}$ giờ = 5 phút b. 4 phút = 240 giây ; 3 phút 25 giây = 205 giây 2 giờ = 7200 giây ; $\frac{1}{10}$ phút = 6 giây c. 5 thế kỉ = 500 năm ; $\frac{1}{20}$ thế kỉ = 5 năm 12 thế kỉ = 1200 năm ; 2000 năm = 20 thế kỉ</p> <p>* Bài 4 (172). Giải a, Hà ăn sáng trong 30 phút b, Hà ở trường 4 tiếng đồng hồ (4 giờ)</p>
--	--

3. Củng cố- dặn dò:

a. Củng cố:

- Các em vừa được ôn tập nội dung gì?

b. Dặn dò:

- Làm bài vở bài tập Xem bài sau:

Tiết 3. Lịch sử:

(Giáo viên chuyên dạy)

Tiết 4. Tập làm văn:

ĐIỀN VÀO GIẤY TỜ IN SẴN

I. Mục tiêu

- Biết điền đúng nội dung vào những chỗ trống trong giấy tờ in sẵn :Thư chuyển tiền , bước đầu biết cách ghi vào thư chuyển tiền để trả lại bưu điện sau khi đã nhận được tiền gửi.(BT2).

II. Đồ dùng chuẩn bị

- Thầy: Phiếu bài tập, bảng phụ
- Trò: Xem trước bài ở nhà.

III. Các hoạt động dạy- học chủ yếu

1. Kiểm tra:

2. Bài mới:

a. Giới thiệu bài:

b. Nội dung bài:

<ul style="list-style-type: none">- Đọc yêu cầu của bài- GV giải nghĩa từ viết tắt, những từ khó hiểu- HS đọc nội dung mẫu thư chuyển tiền sgk- GV hướng dẫn HS cách điền- HS tự điền vào mẫu thư chuyển tiền- Trình bày trước lớp- GV và HS lớp nhận xét, chữa bài- HS đọc yêu cầu bài tập- GV hướng dẫn người nhận (HS cần viết gì)- HS làm bài, trình bày bài trước lớp	<p><u>* Bài 1 (152).</u></p> <p>+ Mặt trước mẫu thư:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ngày gửi thư, sau đó là tháng, năm.- Họ tên, địa chỉ người gửi tiền (Họ tên của mẹ em)- Số tiền gửi (viết toàn chữ- không phải bằng số).- Họ tên, người nhận (là bà em). Phần này viết 2 lần, vào cả bên phải và bên trái trang giấy.- Nếu cần sửa chữa điều đã viết, em viết vào ô dành cho việc sửa chữa.- Những mục còn lại nhân viên bưu điện sẽ điền. <p>+ Mặt sau mẫu thư em phải ghi đầy đủ các nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Em thay mẹ viết thư cho người nhận tiền (bà em) - viết vào phần dành riêng để viết thư. Sau đó đưa mẹ kí tên.- Tất cả các mục khác, nhân viên bưu điện và bà em, người làm chứng (khi nào nhận tiền) sẽ viết. <p><u>* Bài 2 (152).</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Số chứng minh thư của mình.- Ghi rõ họ tên, địa chỉ hiện tại của mình.- Kiểm tra lại số tiền được lĩnh xem có đúng với số tiền ghi ở mặt trước của thư chuyển tiền không.- Kí nhận đã nhận đủ số tiền gửi đến vào ngày, tháng, năm nào, tại địa chỉ nào.
---	--

3. Củng cố- dặn dò:

a. Củng cố:

- Nhắc lại cách điền nội dung vào thư chuyển tiền.

b. Dặn dò:

- Học bài và chuẩn bị bài sau: Ôn tập.

Tiết 5: Sinh hoạt lớp

SINH HOẠT TUẦN 33

I. Mục tiêu:

- Nắm được ưu khuyết điểm trong tuần qua
- Phương hướng phấn đấu trong tuần tới
- Giáo dục HS có ý thức phấn đấu về mọi mặt

II. Chuẩn bị:

Thầy: Nội dung sinh hoạt

III. Nội dung sinh hoạt:

A. Nhận xét tuần 33:

1. Các môn học và hoạt động giáo dục:

* Ưu điểm

- Tuần 32, duy trì tương đối tốt số lượng học sinh
- Các em có đầy đủ sách vở đồ dùng học tập theo quy định. Có ý thức tự giác rèn đọc, học toán và luyện chữ viết như em: Nhật, Quý.
- Các em học bài và làm bài ở nhà tương đối đầy đủ, trong lớp chú ý nghe giảng; Thực hiện chương trình môn Tiếng Việt khá tốt, nhiều em đọc to, rõ ràng cụ thể là các em: Thái, Thiên, Hở.
- Các em đã biết giúp đỡ bạn trong học tập như: Thái, Thiên, Hở.

* Nhược điểm:

- Hiện tượng lười học vẫn còn diễn ra ở một số em như em: Phình, Tú, Xế.
- Kỹ năng đọc, viết, tính toán của một số em còn chậm: Tú, Phình, Xế, Nhật.

2. Các năng lực:

* Ưu điểm

- Đa số các em đã biết tự chuẩn bị đồ dùng học tập ở lớp, ở nhà. Làm việc theo sự phân công của nhóm, lớp; bố trí thời gian học tập, sinh hoạt ở nhà; chấp hành nội quy lớp học; cố gắng tự hoàn thành công việc.

* Nhược điểm:

- Kỹ năng giao tiếp còn rụt rè, nhút nhát em: Quý, Mùa Khá.

3. Các phẩm chất:

* Ưu điểm

- Biết chăm học, chăm làm; thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy và thực hiện đầy đủ 5 nhiệm vụ của người học sinh.
- Các em luôn ngoan ngoãn, lễ phép chào hỏi thầy cô và người lớn tuổi, đoàn kết với bạn, có tinh thần tương trợ giúp đỡ nhau.

* Nhược điểm:

- Một số em còn hay nghỉ học không có lí do như: Hành, Quý, Trường

4. Các hoạt động khác

* Ưu điểm

- Có ý thức tham gia các hoạt động phong trào, thể dục đầu giờ và ca múa hát tập thể hàng ngày. Các em luôn có ý thức làm vệ sinh hàng ngày, giữ gìn trường lớp sạch đẹp, vệ sinh cá nhân sạch sẽ, đầu tóc gọn gàng.

* Nhược điểm:

- Vệ sinh cá nhân của một số em chưa đảm bảo như không rửa mặt, móng chân, tay để dài, quần áo để bẩn em: Nhật, Du, Khánh.

B. Phương hướng tuần 34:

1. Các môn học và hoạt động giáo dục.

- Duy trì tốt sĩ số học sinh 30/30 em HS đi học chuyên cần và đúng giờ giấc quy định của trường, lớp.
- Thường xuyên nhắc nhở các em luyện đọc, viết, luyện tập làm toán.
- Thường xuyên rèn giữ vở sạch, viết chữ đẹp trong các tiết học và cuối giờ học các buổi chiều trong tuần.
- Bồi dưỡng học sinh giỏi em: Thái, Thiên, Hở. Phụ đạo học sinh yếu em: Tú, Phình, Xế, Nhật.

2. Các năng lực

- Học sinh biết tự thực hiện nhiệm vụ học cá nhân trên lớp, làm việc trong nhóm, lớp.

3. Các phẩm chất

- Giáo dục học sinh thực hiện tốt 5 điều Bác Hồ dạy và thực hiện đầy đủ 5 nhiệm vụ của người học sinh. Có thói quen chào hỏi người trên tuổi và khách đến trường.

- Biết thương yêu giúp đỡ lẫn nhau, thực hiện tốt các kĩ năng sống. Vui chơi đảm bảo an toàn ở bất cứ nơi nào, trong và ngoài nhà trường.

4. Các hoạt động khác:

- Các em thực hiện tốt nề nếp thể dục đầu và giữa giờ, nề nếp ca múa hát tập thể.

- Nâng cao ý thức giữ gìn vệ sinh thân thể sạch sẽ, quần áo gọn gàng khi đến lớp. Biết giữ vệ sinh chung ở trường, lớp.

- Thường xuyên chăm sóc bồn hoa, cây cảnh.