

Số: 1067/SGDDĐT-GDTH
V/v hướng dẫn
sinh hoạt chuyên môn
kể từ năm học 2016-2017.

Đồng Tháp, ngày 08 tháng 8 năm 2016

Kính gửi: Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo
các huyện, thị xã, thành phố

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22 tháng 01 năm 2014 về Điều lệ Trường tiểu học;

Nhằm nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn (SHCM) tại các trường TH, TH-THCS (trường), kể từ năm học 2016-2017, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn các trường SHCM như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đưa SHCM trở thành hoạt động thường xuyên, có chất lượng, khắc phục việc tổ chức SHCM một cách hình thức, qua loa, chiếu lệ tại các tổ chuyên môn, trường và cụm trường.
- Kịp thời tháo gỡ những khó khăn về chuyên môn và có giải pháp phù hợp với đối tượng giáo viên, học sinh, điều kiện của nhà trường, địa phương.
- Nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý trong chỉ đạo chuyên môn; nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm cho giáo viên trong hoạt động dạy học.
- Tạo mối quan hệ gần gũi, chia sẻ, học tập, giúp đỡ nhau giữa cán bộ quản lý và giáo viên, giữa giáo viên và giáo viên, giữa các tổ, khối chuyên môn trong trường và giữa các trường tiểu học.
- Tạo cơ hội để mỗi cán bộ, giáo viên được phát huy khả năng sáng tạo, đóng góp sáng kiến kinh nghiệm nâng cao chất lượng giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản toàn diện giáo dục tiểu học.

2. Yêu cầu

- Nội dung SHCM phải xuất phát từ yêu cầu hoàn thiện tiến tới đổi mới và phù hợp thực tiễn dạy - học của giáo viên, học sinh, do chính giáo viên trong từng tổ chuyên môn đề xuất, được sự thống nhất của tập thể, bao gồm: đổi mới phương pháp dạy và phương pháp học, đổi mới tổ chức lớp học, đổi mới đánh giá học sinh, đổi mới sự tham gia của cộng đồng với giáo dục, điều chỉnh và phát triển tài liệu, do chính cán bộ quản lý, giáo viên đề xuất, thống nhất và quyết tâm thực hiện.

- Việc tổ chức SHCM ở cấp tổ, cấp trường và cấp cụm phải đảm bảo cụ thể, thiết thực, hiệu quả, được tổ chức qua hoạt động cụ thể, thực tiễn, tránh tình trạng trình bày, báo cáo chỉ có tính chất lý thuyết.

II. NỘI DUNG, CÁCH THỨC, THỜI LƯỢNG, SỐ LẦN SHCM

1. Nội dung SHCM

a) Công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống: Các hoạt động cụ thể, thiết thực nhằm tuyên truyền, nâng cao nhận thức về chính trị, đạo đức, lối sống, kỉ luật của giáo viên, học sinh theo chủ đề của tháng.

b) Văn bản chỉ đạo của cấp trên và thảo luận biện pháp tổ chức thực hiện những nội dung có liên quan đến giáo viên và học sinh.

c) Hoạt động dạy học và giáo dục:

- Có thể chọn một nội dung hoặc một phần nội dung SHCM theo gợi ý đính kèm Công văn này. Các bước thực hiện nội dung này có gợi ý đính kèm theo Công văn. *(Đây được xem như nội dung chính về chuyên môn cần nhấn mạnh trong lần sinh hoạt và đặt thành mục tiêu chính về nội dung chuyên môn trong kế hoạch SHCM).*

- Lên lịch dự giờ, thăm lớp, mở chuyên đề, thao giảng tối thiểu phải đảm bảo theo quy định; thực hiện chuyên đề, thao giảng theo kế hoạch của nhà trường.

- Làm thêm hoặc sửa chữa đồ dùng dạy học và đồ dùng học tập cho giáo viên và học sinh.

- Xây dựng kế hoạch, biện pháp bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn kiến thức, kĩ năng các môn học.

d) Đánh giá, đề xuất về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác dạy và học, xây dựng các góc học tập, các công cụ thúc đẩy hội đồng tự quản lớp học/cán bộ lớp...

e) Các hoạt động phong trào: Đánh giá chi tiết về kết quả các phong trào của giáo viên và học sinh tham gia (số lượng tham gia; số đạt giải;...; rút kinh nghiệm, có giải pháp thực hiện hiệu quả hơn trong thời gian tiếp theo).

f) Một số hoạt động khác: Công tác chủ nhiệm, ăn nghỉ bán trú (nếu có), việc đi lại của học sinh, hoạt động ngoài giờ lên lớp (4 tiết/tháng theo chủ đề của nhà trường): giáo dục kĩ năng sống; giáo dục thể chất; các hoạt động trải nghiệm, sáng tạo để phát huy năng lực, phẩm chất học sinh; chú ý công tác vệ sinh học đường, an toàn thực phẩm, sức khỏe dinh dưỡng, phòng, chống bạo lực học đường, quyền và bổn phận trẻ em...

g) Kiểm tra kế hoạch dạy học: Tổ trưởng duyệt kế hoạch cho các thành viên trong tổ trước khi lên lớp (nếu không có kế hoạch hoặc kế hoạch chưa đạt yêu cầu, tổ trưởng chuyên môn yêu cầu giáo viên soạn lại trước khi lên lớp. Kiên quyết không để tình trạng giáo viên lên lớp không có kế hoạch hoặc kế

hoạch chưa đạt yêu cầu). Sau 1 tháng, tổ trưởng gửi kế hoạch của giáo viên cho hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng) kiểm tra xác suất việc soạn giảng của giáo viên.

h) Ý kiến đề xuất với hiệu trưởng, Phòng GDĐT, Sở GDĐT, Bộ GDĐT.

2. Cách thức sinh hoạt

a. SHCM cấp tổ: Tổ trưởng hoặc tổ phó triển khai nội dung sinh hoạt (tổ trưởng có thể phân công cho tổ phó hoặc thành viên khác triển khai một số nội dung sinh hoạt); thư kí ghi biên bản. Trình tự sinh hoạt có thể tiến hành theo các bước như sau:

- Sơ kết công tác trong thời gian qua.
- Triển khai nội dung công tác trong thời gian tới.
- Trao đổi, đóng góp ý kiến những nội dung trên.
- Kết luận của tổ trưởng và ý kiến chỉ đạo của hiệu trưởng (phó hiệu trưởng) tham dự họp.
- Đề xuất, kiến nghị.

Chú ý:

- Có thể tổ chức dự giờ, trao đổi ý kiến, thống nhất trong tổ về nội dung chính của lần họp tổ (phần c, mục II.1) rồi sau đó thực hiện các bước như nêu trên.
- Biên bản SHCM được thư kí lưu sổ họp bằng sổ giấy hoặc sổ điện tử; thể hiện đầy đủ thành phần, địa điểm, thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp; chủ tọa, thư kí và tất cả các thành viên tham dự họp thống nhất biên bản, kí tên thực hiện theo biên bản.

b. SHCM cấp trường

Thực hiện các nội dung và hình thức tổ chức phong phú, đáp ứng nhu cầu của nhà trường.

Chú trọng công tác dự giờ thăm lớp, có thể thực hiện theo các bước sau:

- Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị. Lãnh đạo trường phân công cho tổ chuyên môn phụ trách phần nội dung chính của SHCM (phần c, mục II.1) như lập kế hoạch bài học, phân công dạy minh hoạ.
- Bước 2: Tổ chức dạy minh hoạ và dự giờ, quan sát việc dạy và việc học của học sinh (chủ yếu tập trung quan sát đối tượng học sinh).
- Bước 3: Thảo luận chung
 - + Lãnh đạo trường tổ chức lấy ý kiến thảo luận về nội dung SHCM. Việc thảo luận không tập trung đánh giá, xếp loại giờ dạy của giáo viên, chủ yếu phân tích, nhấn mạnh những điểm thành công của giờ dạy. Bên cạnh đó có thể chỉ ra

những nguyên nhân dẫn đến việc chưa tích cực học tập của học sinh hoặc chưa đạt kết quả như mục tiêu đề ra.

+ Cuối buổi thảo luận, người chủ trì cuộc họp có thể tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để hoạt động học của học sinh được tốt hơn. Những người tham gia có thể suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho giờ dạy của mình.

- Bước 4: Áp dụng vào thực tiễn

Dựa trên kết quả thảo luận, nhà trường nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới hoạt động dạy và hoạt động học theo hướng phát triển năng lực học sinh.

c. SHCM cấp cụm trường: Tổ chức với hình thức tương tự SHCM cấp trường. Việc chia cụm trường SHCM do Phòng GDĐT quy định.

Đối với giáo viên dạy các môn học (hoạt động giáo dục): Thể dục; Mỹ thuật; Âm nhạc; Ngoại ngữ; Tin học, Phòng GDĐT chỉ đạo sinh hoạt cụm trường hoặc tất cả giáo viên dạy cùng môn học của huyện, thị xã, thành phố.

3. Số lần SHCM

- Cấp tổ: thực hiện theo Điều lệ trường tiểu học (2 tuần/lần).
- Cấp trường: ít nhất 1 lần/tháng.
- Cấp cụm trường: ít nhất 1 lần/học kì.

4. Thời gian SHCM: thời gian cụ thể do Hiệu trưởng quyết định nhưng vẫn đảm bảo thời gian để nội dung sinh hoạt đạt yêu cầu.

Tùy vào nội dung của mỗi lần sinh hoạt, tổ trưởng có thể ấn định thời lượng của lần sinh hoạt đó, ít nhất 2 giờ/lần sinh hoạt.

5. Kế hoạch SHCM cấp tổ: Trước 2, 3 ngày tổ chức họp, tổ trưởng hoặc tổ phó lập kế hoạch họp tổ, trình hiệu trưởng phê duyệt, điều chỉnh và gửi cho các thành viên trong tổ trước khi sinh hoạt.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT yêu cầu các Phòng GDĐT triển khai đến các trường tiểu học trực thuộc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Phòng GDĐT phản hồi kịp thời về Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục Tiểu học số điện thoại 067.3857697 hoặc Email: phonggdth.dongthap@moet.edu.vn) để được chỉ đạo và hướng dẫn thống nhất./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT Huyện, TX, TP (để thực hiện);
- Trường NDTKT (để thực hiện);
- Bộ GD&ĐT (Vụ GD Tiểu học) (để báo cáo);
- UBND Tỉnh Đồng Tháp (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (để báo cáo);
- UBND các Huyện, TX, TP (để kính tường);
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở (để biết);
- Trường các Phòng cơ quan Sở (để phối hợp);
- Lưu: VT, ThA, 30b.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thúy Hà

GỢI Ý NỘI DUNG SINH HOẠT CHUYÊN MÔN

1. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung, phương pháp dạy học

- SHCM về nội dung, phương pháp dạy và học môn Toán: SHCM về dạy học phân số, số thập phân, dạy học các bảng nhân, bảng chia, giải toán điển hình, hình thành khái niệm, công thức tính diện tích các hình học, các bảng đơn vị đo độ dài, khối lượng, diện tích, thể tích, lồng ghép giáo dục kỹ năng sống...

- SHCM về nội dung, phương pháp dạy và học môn Tiếng Việt: Công nghệ giáo dục đối với môn Tiếng Việt 1; dạy đọc, dạy từ, dạy câu, dạy tập viết, dạy chính tả, tập làm văn, lồng ghép giáo dục kỹ năng sống...

- SHCM về nội dung, phương pháp dạy học các môn học khác trong chương trình tiểu học: Đạo đức; Thủ công/Kỹ thuật; TNXH/Khoa học, Lịch sử và Địa lí; Âm nhạc; Mỹ thuật; Thể dục; Ngoại ngữ; Tin học,... Mỗi lần SHCM, tổ trưởng lựa chọn một chương, một phần nội dung hoặc phương pháp để tổ chức sinh hoạt. Nội dung, phương pháp đó đáp ứng nhu cầu dạy – học của giáo viên, học sinh.

2. Sinh hoạt chuyên môn về đánh giá học sinh

Có thể lựa chọn nội dung về đánh giá học sinh để xây dựng kế hoạch sinh hoạt sau:

- Cách đánh giá thường xuyên theo tiến trình bài học và hoạt động giáo dục: cách quan sát, theo dõi, hỗ trợ, đánh giá kết quả học tập của từng học sinh, từng nhóm học sinh qua mỗi hoạt động học; các kỹ thuật đánh giá trên lớp; cách quan sát, nhận định về một số biểu hiện của phẩm chất và năng lực của từng học sinh; cách hướng dẫn học sinh tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau; cách phối hợp với phụ huynh tham gia quan sát, đánh giá học sinh; cách viết đánh giá thường xuyên học sinh,...

- Cách đánh giá để bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh nhằm phát huy khả năng của các em và giúp các em tiến bộ trong học tập.

- Cách ra đề kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả học tập; cách chấm bài kết hợp với sửa lỗi, ghi nhận xét những ưu điểm và hạn chế.

- Cách ghi nhận xét tổng hợp cuối học kỳ 1, cuối năm học.

- Cách hướng dẫn học sinh bình bầu khen thưởng cuối học kỳ 1 và cuối năm,...

3. Sinh hoạt chuyên môn về tổ chức lớp học

Có thể lựa chọn các nội dung để xây dựng kế hoạch như sau:

- Cách hướng dẫn, hỗ trợ học sinh thành lập hội đồng tự quản lớp học/ cán bộ lớp;

- Cách hướng dẫn, hỗ trợ hội đồng tự quản lớp học/cán bộ lớp hoạt động hiệu quả, phát huy tác dụng các công cụ, các góc học tập trong việc giáo dục và giảng dạy của hội đồng tự quản/ cán bộ lớp (góc học tập, góc thư viện, hộp thư Điều em muốn nói; hộp thư bè bạn; Bảng theo dõi chuyên cần; Sổ ghi chép khách tới thăm trường,...).

- Cách tổ chức cho học sinh xây dựng, quản lý và phát triển các góc học tập, góc thư viện, góc sinh nhật, góc cộng đồng,...

- Cách tổ chức nhóm, bồi dưỡng nhóm trưởng, quản lí và giám sát học sinh học theo nhóm,...

4. Sinh hoạt chuyên môn về điều chỉnh tài liệu, ngữ liệu trong sách giáo khoa

Có thể điều chỉnh tài liệu môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lí,..., và các môn học khác, thông qua hình thức chuyên đề hoặc tổ chức hội thảo. Giáo viên nghiên cứu kĩ tài liệu, sách giáo khoa để liệt kê danh sách những nội dung sẽ điều chỉnh, báo cáo danh sách này cho tổ trưởng chuyên môn. Chú ý cơ sở để điều chỉnh tài liệu: căn cứ vào đặc điểm, trình độ học sinh; điều kiện cơ sở vật chất của lớp, trường; kinh nghiệm, năng lực của giáo viên, nhu cầu của cộng đồng, tình hình thực tế của địa phương... nhưng vẫn đảm bảo mục tiêu bài học. Tổ trưởng chuyên môn có thể phân công giáo viên dạy minh họa một bài điều chỉnh hoặc trình bày phương án điều chỉnh cho lãnh đạo nhà trường. Sau khi được bàn bạc, thống nhất của các thành viên trong tổ và phê duyệt của lãnh đạo trường, áp dụng phương án điều chỉnh trên lớp.

5. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung cộng đồng và phụ huynh tham gia vào giáo dục

Có thể lựa chọn các nội dung để SHCM như sau:

- Cách tuyên truyền với phụ huynh học sinh và cộng đồng để phụ huynh học sinh và cộng đồng hiểu rõ các quan điểm đổi mới giáo dục của ngành, các kế hoạch của trường, lớp... để huy động sự tham gia tích cực của họ vào hoạt động của trường, lớp;

- Cách phối hợp giữa nhà trường và phụ huynh trong việc huy động trẻ ra lớp; cách hướng dẫn phụ huynh hỗ trợ con mình trong học tập;

- Cách phối hợp với phụ huynh, cộng đồng tham gia xây dựng, sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất, các góc trong lớp học;

- Cách phối hợp với phụ huynh và cộng đồng trong việc thành lập, thay đổi hội đồng tự quản lớp học/cán sự lớp;...

Trên đây là một số nội dung mang tính gợi ý trong việc sinh hoạt chuyên môn trường tiểu học. Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường vận dụng cho phù hợp hoặc có thể điều chỉnh, bổ sung những nội dung khác đảm bảo đúng hướng dẫn, đúng nhu cầu và phù hợp với tình hình địa phương, đơn vị mình.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐỒNG THÁP

GỢI Ý CÁC BƯỚC SINH HOẠT CHUYÊN MÔN

a. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phương pháp dạy học

SHCM về nội dung phương pháp dạy học được tổ chức thông qua hoạt động dự giờ, nghiên cứu bài học với quy trình 4 bước như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ trong hoạt động dạy và hoạt động học. Trong kế hoạch cần nêu rõ: bài dạy minh họa, người dạy minh họa, thời gian và địa điểm dạy,... Khuyến khích các giáo viên tự nguyện đăng ký, lựa chọn bài học, chủ động sáng tạo chuẩn bị bài căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi SHCM.

- Giáo viên dạy minh họa chuẩn bị bài dạy. Trong quá trình chuẩn bị, giáo viên có thể trao đổi về kế hoạch bài học sẽ dạy với các đồng nghiệp cùng tổ, cùng trường. Trên cơ sở xác định rõ mục tiêu bài học, đối chiếu mục tiêu bài học với trình độ học sinh, điều kiện trường, lớp để dự kiến điều chỉnh nội dung dạy học, tiến trình diễn ra các hoạt động học, phương tiện và đồ dùng dạy học cần thiết, ...

- Phân công giáo viên, tổ chuyên môn hoặc nhà trường hỗ trợ giáo viên dạy minh họa và chuẩn bị các điều kiện cần thiết khác. Lưu ý, không dạy trước cho học sinh bài sẽ dạy minh họa.

- Bố trí lớp dạy minh họa có đủ chỗ ngồi hoặc đứng cho người dự giờ thuận lợi khi quan sát. Có thể điều chỉnh số lượng người dự giờ phù hợp với không gian lớp học.

Bước 2: Tổ chức dạy học minh họa, dự giờ và suy ngẫm

- Việc tổ chức dạy minh họa và dự giờ cần lưu ý không làm ảnh hưởng đến việc dạy của giáo viên và việc học của học sinh.

- Khi dự giờ, người dự giờ phải chuyển đổi trọng tâm quan sát từ giáo viên sang học sinh, cần quan sát một cách tỉ mỉ thái độ, nét mặt, hành vi, lời nói, cử chỉ, sự quan tâm của học sinh với bài học, mối quan hệ giữa các học sinh, việc làm và sản phẩm học tập của học sinh. Người dự giờ cần chọn vị trí thuận lợi để có thể dễ dàng quan sát hoạt động học của học sinh (có thể đứng hai bên lớp, đứng gần học sinh/nhóm học sinh) nhằm trả lời các câu hỏi:

- + Học sinh có nắm được yêu cầu của các hoạt động học tập không?
- + Học sinh có thực sự tự học, có tích cực thực hiện các hoạt động học không?
- + Nhóm trưởng điều hành hoạt động học nhóm như thế nào? Các thành viên trong nhóm có tích cực, hợp tác khi học theo nhóm không?
- + Sản phẩm của từng nhóm/từng học sinh như thế nào?

+ Giáo viên có điều chỉnh tài liệu không? Nếu có điều chỉnh thì điều chỉnh như thế nào?

+ Giáo viên giám sát, hỗ trợ hoạt động học của từng nhóm/từng học sinh như thế nào?

+ Hội đồng tự quản/cán bộ lớp và các công cụ của lớp học (góc học tập, góc thư viện, góc cộng đồng...) được phát huy tác dụng như thế nào trong giờ học ?...

- Nếu dự giờ có quay video, cần chú ý chọn vị trí đặt máy quay hợp lý để có thể bao quát toàn cảnh lớp học, có thể tập trung vào một số học sinh/nhóm học sinh điển hình để có tư liệu chia sẻ và thảo luận.

Bước 3: Thảo luận chung

- Các giáo viên cùng chia sẻ suy ngẫm của mình về bài học trên cơ sở lắng nghe và tôn trọng lẫn nhau. Việc thảo luận không tập trung đánh giá xếp loại giáo viên, không xếp loại giờ dạy mà chủ yếu nhằm phân tích các tình huống quan sát được từ hoạt động học và kết quả học tập của học sinh trong giờ học. Trước hết, cần nhấn mạnh những điểm thành công của giờ học, bên cạnh đó, có thể chỉ ra nguyên nhân học sinh chưa tích cực hoặc chưa đạt được kết quả trong bài học và tìm giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng bài học nhằm tạo cơ hội cho mọi học sinh tham gia vào quá trình học tập.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để hoạt động học của học sinh được tốt hơn. Những người tham dự có thể tự suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho các giờ dạy của mình.

Bước 4: Áp dụng vào thực tiễn dạy học

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã quan sát, học tập được qua dự giờ, các giáo viên (đối với SHCM cấp tổ), các tổ chuyên môn (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm trường) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới hoạt động dạy và hoạt động học vào thực tiễn dạy học ở lớp, trường mình.

b. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung đánh giá học sinh

SHCM về đổi mới đánh giá học sinh có thể tổ chức dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp tổ, cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm trường). Đối với những nội dung cụ thể về đánh giá thường xuyên học sinh nên tổ chức SHCM thông qua hoạt động dự giờ. Đối với nội dung đánh giá định kỳ, SHCM thông qua nghiên cứu đề kiểm tra, nội dung dạy học, kết quả làm bài của học sinh...

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ trong

đánh giá học sinh. Cần nghiên cứu kỹ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và dựa trên thực tiễn đánh giá học sinh ở lớp, trường để xây dựng kế hoạch trong SHCM. Đối với nội dung về đánh giá thường xuyên, trong kế hoạch cần nêu rõ bài dạy minh họa, người dạy minh họa, thời gian và địa điểm dạy,... Đối với nội dung về đánh giá định kì và các nội dung khác, cần nêu rõ người chuẩn bị nội dung, đề kiểm tra, bài kiểm tra, ... Khuyến khích giáo viên tự nguyện, chủ động đăng ký nội dung về đánh giá học sinh để chuẩn bị sinh hoạt chuyên môn căn cứ vào mục đích cụ thể của buổi SHCM.

Có thể lựa chọn nội dung về đánh giá học sinh để xây dựng kế hoạch SHCM như sau:

- + Cách đánh giá thường xuyên theo tiến trình bài học và hoạt động giáo dục: cách quan sát, theo dõi, hỗ trợ, đánh giá kết quả học tập của từng học sinh và từng nhóm học sinh qua mỗi hoạt động học; các kỹ thuật đánh giá trên lớp; cách quan sát, nhận định về một số biểu hiện của phẩm chất và năng lực của từng học sinh; cách hướng dẫn học sinh tự đánh giá và đánh giá lẫn nhau; cách phối hợp với phụ huynh tham gia hoặc quan sát, đánh giá học sinh; cách viết nhật ký đánh giá thường xuyên về từng học sinh...

- + Cách đánh giá để bồi dưỡng, giúp đỡ học sinh nhằm phát huy khả năng của các em và giúp các em tiến bộ trong học tập.

- + Cách ra đề kiểm tra, đánh giá định kì kết quả học tập; cách chấm bài kết hợp với sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm, hạn chế và góp ý cho học sinh.

- + Cách ghi đánh giá cuối kì I và cuối năm học.

- + Cách hướng dẫn học sinh bình bầu khen thưởng vào cuối kì, cuối năm học...

- Giáo viên dạy minh họa chuẩn bị bài dạy hoặc chuẩn bị nội dung (về đánh giá định kì, khen thưởng, tổng hợp kết quả đánh giá...) sẽ trình bày tại chuyên đề (hoặc hội thảo).

- Phân công giáo viên, tổ chuyên môn hoặc nhà trường hỗ trợ giáo viên dạy minh họa hoặc chuẩn bị nội dung chuyên đề (hoặc hội thảo).

Bước 2: Tổ chức triển khai sinh hoạt chuyên môn về đánh giá học sinh

- Tổ chức dạy minh họa và dự giờ. Việc dự giờ tập trung vào nội dung đánh giá thường xuyên theo tiến trình bài học và hoạt động giáo dục của giáo viên và học sinh nhằm trả lời các câu hỏi:

- + Giáo viên giám sát, hỗ trợ, đánh giá hoạt động học của từng nhóm/từng học sinh như thế nào?

- + Giáo viên đã động viên, khích lệ học sinh hoặc hướng dẫn, hỗ trợ học sinh vượt qua khó khăn trong học tập như thế nào?

- + Các kỹ thuật đánh giá trên lớp nào đã được giáo viên sử dụng?

- + Học sinh có biết cách tự đánh giá và đánh giá bạn hay không?
- + Kết quả đánh giá của giáo viên và kết quả học sinh tự đánh giá và đánh giá bạn như thế nào?
- + Giáo viên ghi đánh giá sau giờ dạy như thế nào?
- + Nên điều chỉnh hoạt động dạy học như thế nào sau giờ dạy?...
- Tổ chức trao đổi các nội dung khác về đánh giá học sinh như: cách ra đề kiểm tra định kì, cách đánh giá cho điểm và nhận xét của giáo viên, hồ sơ đánh giá từng học sinh của giáo viên.

Bước 3: Thảo luận chung

- Sau khi dự giờ, cần tập trung thảo luận về đánh giá thường xuyên học sinh trong giờ học, các kĩ thuật đánh giá trên lớp. Trên cơ sở đó, làm rõ những điều đã học tập được, chia sẻ những băn khoăn, những đề xuất nhằm giúp học sinh học tốt hơn thông qua đánh giá.

- Đối với các nội dung về đánh giá định kì, khen thưởng, tổng hợp đánh giá, trước khi thảo luận, giáo viên được phân công thuyết minh về nội dung đã chuẩn bị kết hợp với thực tiễn đánh giá (thông qua các sản phẩm như đề kiểm tra, các bài kiểm tra đã được chấm và nhận xét, sửa lỗi; phiếu tổng hợp đánh giá đã được ghi đầy đủ,...), nêu rõ cách làm. Trên cơ sở đó, căn cứ vào thực tiễn của lớp, trường mình, các giáo viên khác cùng trao đổi, chia sẻ những kinh nghiệm hay, những khó khăn, vướng mắc và cùng tìm ra biện pháp tháo gỡ khó khăn.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các vấn đề nổi bật qua thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm về đánh giá học sinh nhằm giúp cho học sinh có thể học tập có hứng thú và có tiến bộ hơn. Những người tham dự có thể tự suy nghĩ và lựa chọn biện pháp áp dụng cho việc đánh giá học sinh ở lớp mình, trường mình.

Bước 4: Áp dụng vào đánh giá học sinh

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã quan sát, học tập được qua dự giờ, hoặc nghiên cứu cách đánh giá bài định kỳ các giáo viên (đối với SHCM cấp tổ), các tổ chuyên môn (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm trường) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới cách đánh giá học sinh vào thực tiễn dạy học ở lớp, trường mình.

c. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung tổ chức lớp học

SHCM về tổ chức lớp học có thể tổ chức dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp tổ, cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm trường) thông qua quan sát hoạt động của hội đồng tự quản/cán bộ lớp và các công cụ thúc đẩy hoạt động của hội đồng tự quản/cán bộ lớp của một lớp học cụ thể.

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ trong

việc tổ chức lớp học. Trong kế hoạch cần nêu rõ: lớp được chọn để minh họa cho việc thành lập và triển khai hoạt động của hội đồng tự quản/cán bộ lớp và các công cụ thúc đẩy hoạt động của hội đồng tự quản/cán bộ lớp (có thể chọn những lớp điển hình làm tốt và cả những lớp làm chưa tốt để cùng nhau chia sẻ); nội dung sinh hoạt chuyên môn.

Có thể lựa chọn nội dung để xây dựng kế hoạch như sau:

+ Cách hướng dẫn, hỗ trợ học sinh thành lập hội đồng tự quản/cán bộ lớp (cách xây dựng kế hoạch thành lập hội đồng tự quản/cán bộ lớp, các triển khai thành lập hội đồng tự quản/cán bộ lớp).

+ Cách hướng dẫn, hỗ trợ hội đồng tự quản/cán bộ lớp hoạt động hiệu quả, phát huy tác dụng các công cụ để tổ chức hoạt động của hội đồng tự quản học sinh/cán bộ lớp (góc học tập, góc thư viện, *hộp thư “Điều em muốn nói”*; *hộp thư vui*; *Sổ ghi chép (nhật kí cá nhân)*; *Bảng theo dõi chuyên cần*; *Sổ tay học tập*; *Hộp thư cam kết*; *Sổ ghi chép khách tới thăm trường*;...).

+ Cách tổ chức cho học sinh xây dựng, sử dụng, quản lý và phát triển góc học tập; thư viện lớp học; bản đồ cộng đồng; góc cộng đồng.

+ Cách tổ chức nhóm, bồi dưỡng nhóm trưởng, quản lý và giám sát học sinh học theo nhóm...

- Lớp học được chọn để tham quan chuẩn bị trình bày, thuyết minh về tổ chức lớp học ở lớp mình.

- Phân công giáo viên, tổ chuyên môn hoặc nhà trường hỗ trợ chuẩn bị.

Bước 2: Tổ chức tham quan hội đồng tự quản/cán bộ lớp, các công cụ phục vụ hội đồng tự quản/cán bộ lớp của lớp học, giao lưu với học sinh

- Lớp được chọn để tham quan giới thiệu về tổ chức lớp học của lớp mình cho khách tham quan.

- Các giáo viên tham quan không gian lớp học, giao lưu với học sinh, tìm hiểu về cách tổ chức hội đồng tự quản/cán bộ lớp, cách giáo viên rèn luyện cho học sinh các kĩ năng cần thiết để có thể tự học và học nhóm, cách sử dụng, phát huy các công cụ trong lớp học đối với hoạt động dạy học...

Bước 3: Thảo luận chung

- Sau khi tham quan hội đồng tự quản/cán bộ lớp và công cụ của hội đồng tự quản/cán bộ lớp của lớp học, tiến hành trao đổi thảo luận:

+ Giáo viên được phân công thuyết minh nội dung đã chuẩn bị và cùng trao đổi với các giáo viên trong tổ, trường, cụm trường về những kinh nghiệm trong quá trình hướng dẫn giúp đỡ học sinh tổ chức hoạt động nhóm, tổ chức hoạt động hội đồng tự quản/cán bộ lớp.

+ Các giáo viên khác thông qua việc tham quan lớp học và giao lưu với học sinh có ý kiến nêu rõ những điều đã học tập được, chia sẻ những băn khoăn, khó khăn, đề xuất các biện pháp tháo gỡ khó khăn.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các ý kiến thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để việc tổ chức lớp học được hiệu quả hơn.

Bước 4: Áp dụng

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã quan sát, học tập được qua tham quan, giao lưu với học sinh, các giáo viên (đối với SHCM cấp tổ), các tổ chuyên môn (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm trường) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới tổ chức lớp học vào lớp, trường mình.

d. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phụ huynh và cộng đồng tham gia vào giáo dục

SHCM về nội dung đổi mới sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng vào giáo dục có thể tổ chức dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm trường) thông qua các bước như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Xây dựng kế hoạch cần tập trung vào nội dung cụ thể mà giáo viên, cán bộ quản lý quan tâm, gặp vướng mắc, khó khăn cần được chia sẻ, hỗ trợ về nội dung phụ huynh và cộng đồng tham gia vào giáo dục. Trong kế hoạch cần nêu rõ: lớp, trường được chọn để minh họa cho nội dung sinh hoạt chuyên môn, dự kiến giáo viên, cha mẹ học sinh, các đoàn thể, ban ngành sẽ tham gia giao lưu, chia sẻ trong buổi sinh hoạt chuyên môn.

Có thể lựa chọn nội dung để xây dựng kế hoạch SHCM như sau:

+ Cách tuyên truyền với phụ huynh và cộng đồng để phụ huynh và cộng đồng hiểu rõ và tích cực tham gia vào xây dựng trường học.

+ Cách phối hợp với phụ huynh và cộng đồng trong việc huy động trẻ đến trường.

+ Cách hướng dẫn phụ huynh vào lớp học hoặc tới trường để hỗ trợ con em mình học tập.

+ Cách phối hợp với phụ huynh, cộng đồng tham gia xây dựng, bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất và tổ chức không gian trong lớp học.

+ Cách phối hợp với phụ huynh cộng đồng xây dựng các nội dung học tập liên quan đến nghề nghiệp hoặc nhu cầu thực tiễn của địa phương.

- Phân công giáo viên, cán bộ quản lý cấp trường chuẩn bị thuyết minh nội dung về sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng trong chuyên đề hoặc hội thảo.

- Mời một số phụ huynh, đại diện cộng đồng tham gia chuyên đề hoặc hội thảo để trao đổi về cách phối hợp với nhà trường đối với giáo dục.

Bước 2: Tổ chức sinh hoạt chuyên môn về nội dung phụ huynh, cộng đồng tham gia vào giáo dục, giao lưu với phụ huynh, đại diện cộng đồng

- Giáo viên, cán bộ quản lý được phân công thuyết minh nội dung đã chuẩn bị.

- Các phụ huynh, đại diện cộng đồng chia sẻ về cách phối hợp với nhà trường trong hoạt động giáo dục, có thể minh họa rõ hơn về cách thức phối hợp với giáo viên, nhà trường hỗ trợ con em học tập ở trường, cách phối hợp với giáo viên xây dựng và bảo quản các công cụ trong lớp học,...

Bước 3: Thảo luận chung

- Các giáo viên, cán bộ quản lý, phụ huynh và đại diện cộng đồng cùng trao đổi những điều đã học tập được, bổ sung những kinh nghiệm hay hoặc chia sẻ những khó khăn cần tháo gỡ, đề xuất biện pháp tháo gỡ khó khăn trong việc phối hợp giữa phụ huynh và cộng đồng đối với giáo viên và nhà trường trong các hoạt động giáo dục.

- Cuối buổi thảo luận, người chủ trì có thể tổng kết các ý kiến thảo luận và gợi ý các vấn đề cần suy ngẫm để việc phụ huynh và cộng đồng tham gia vào hoạt động giáo dục hiệu quả hơn.

Bước 4: Áp dụng

Dựa trên kết quả thảo luận và những điều đã học tập được qua trao đổi, chia sẻ, các giáo viên (đối với SHCM cấp trường), các trường tiểu học (đối với SHCM cấp cụm trường) nêu rõ phương hướng áp dụng để đổi mới sự tham gia của phụ huynh, cộng đồng vào lớp, trường mình.

e. Sinh hoạt chuyên môn về nội dung Điều chỉnh tài liệu, phát triển các tài liệu bồi dưỡng chuyên môn và các tài liệu khác

Điều chỉnh tài liệu

SHCM về nội dung điều chỉnh tài liệu có thể tổ chức thông qua dưới hình thức chuyên đề (đối với cấp tổ, cấp trường) hoặc tổ chức hội thảo (đối với cấp cụm trường) thông qua các bước như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị

- Giáo viên thuộc các tổ chuyên môn cần nghiên cứu kỹ tài liệu để liệt kê danh sách dự kiến những nội dung sẽ điều chỉnh, báo cáo danh sách này cho tổ trưởng chuyên môn. Cơ sở để giáo viên điều chỉnh tài liệu căn cứ vào: đặc điểm và trình độ của học sinh; điều kiện cơ sở vật chất của lớp, trường; kinh nghiệm, năng lực sư phạm của giáo viên; nhu cầu của cộng đồng, ...

- Tổ trưởng chuyên môn có thể phân công giáo viên chuẩn bị dạy thử một bài đã điều chỉnh nội dung để xem xét sự phù hợp của phương án điều chỉnh tài liệu.

Bước 2: Thảo luận, thống nhất nội dung và phương án điều chỉnh tài liệu

- Đối với SHCM cấp tổ: các giáo viên cùng trao đổi, thống nhất nội dung sẽ điều chỉnh, đề xuất phương án điều chỉnh tài liệu với các giáo viên khác trong tổ chuyên môn.

- Đối với SHCM cấp trường: Tổ trưởng chuyên môn báo cáo những nội dung cơ bản trong tài liệu đã thống nhất điều chỉnh ở tổ. Các tổ chuyên môn cùng trao đổi về phương hướng điều chỉnh tài liệu sao cho phù hợp với học sinh trong trường.

- Đối với SHCM cấp cụm trường: các trường cùng trao đổi, chia sẻ về phương hướng và cách điều chỉnh tài liệu.

SHCM về nội dung điều chỉnh tài liệu có thể tổ chức dự giờ để thông qua việc quan sát hoạt động học của học sinh, cùng trao đổi về tính hợp lý hoặc những bất khoản cần trao đổi thêm khi điều chỉnh tài liệu trong thực tế.

Bước 3: Áp dụng

Các giáo viên áp dụng phương án điều chỉnh tài liệu đã thống nhất vào hoạt động dạy học ở lớp, trường mình.

Phát triển tài liệu chuyên môn và các tài liệu khác

Sinh hoạt chuyên môn về nội dung phát triển tài liệu được tổ chức ở cấp trường, cấp cụm trường với quy trình như sau:

Bước 1: Xây dựng kế hoạch viết tài liệu

- Các giáo viên trao đổi chuyên môn trong tổ để đề xuất tài liệu sẽ viết. Cơ sở để đề xuất dựa trên nhu cầu bồi dưỡng chuyên môn của giáo viên, năng lực và trình độ của giáo viên, điều kiện cơ sở vật chất và nguồn lực của nhà trường, của cộng đồng... Các tài liệu sẽ viết có thể là tài liệu bồi dưỡng chuyên môn cho giáo viên hoặc nhà trường phối hợp với cộng đồng viết tài liệu nhằm đưa nội dung tìm hiểu về lịch sử địa phương, về nghề nghiệp ở địa phương,... vào nhà trường.

- Tổ trưởng tổ chuyên môn trao đổi, thống nhất về tài liệu sẽ viết với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn. Hiệu trưởng nhà trường hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trao đổi, thống nhất, lập kế hoạch xây dựng tài liệu với cụm trường.

- Tổ chức trao đổi về định hướng và xây dựng đề cương cho tài liệu ở cụm trường.

- Lựa chọn, phân công tác giả viết tài liệu.

Bước 2: Triển khai viết tài liệu

Các tác giả được phân công triển khai viết tài liệu. Để đảm bảo hiệu quả, trong quá trình viết tài liệu, có thể thử nghiệm tài liệu trên lớp.

Bước 3: Góp ý, hoàn chỉnh tài liệu

Các trường, các cụm trường có thể tổ chức cho các giáo viên, cộng đồng (nếu là tài liệu liên quan đến địa phương) góp ý tài liệu. Trên cơ sở đó, hoàn chỉnh tài liệu sau khi đã được góp ý.

Bước 4: Áp dụng tài liệu vào thực tế

Các trường áp dụng tài liệu vào hoạt động dạy học ở trường. Trong quá trình triển khai tài liệu, có thể tiếp tục rút kinh nghiệm điều chỉnh, hoàn thiện tài liệu.

f. Chia sẻ những sáng kiến kinh nghiệm hay của các giáo viên, tổ chuyên môn, các trường tiểu học

Ngoài những nội dung SHCM được đề cập đến ở trên, các tổ, trường, cụm trường có thể lựa chọn những sáng kiến kinh nghiệm hay của giáo viên, tổ chuyên môn hoặc của các trường tiểu học để tổ chức SHCM qua chuyên đề (hoặc hội thảo). Việc phổ biến, nhân rộng những sáng kiến kinh nghiệm cần tổ chức qua hoạt động thực tiễn dạy và học.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐỒNG THÁP

MỘT SỐ LƯU Ý TRONG TỔ CHỨC SHCM

SHCM theo các nội dung trên được tổ chức ở cấp tổ, cấp trường và cấp cụm trường.

a. Đối với sinh hoạt chuyên môn cấp tổ

- *Thành phần:* Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, giáo viên và cán bộ phục vụ chuyên môn theo khối lớp. SHCM cấp tổ do tổ trưởng điều hành.

- *Thời gian:* SHCM cấp tổ được tổ chức 02 tuần/lần.

- *Một số lưu ý về cách thức tổ chức:*

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức SHCM cấp tổ với các công việc cụ thể như sau:

+ Thu thập ý kiến của các giáo viên trong tổ với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong quá trình tổ chức dạy học để đưa vào kế hoạch SHCM của tổ.

+ Lập kế hoạch SHCM, căn cứ vào thực tiễn lựa chọn nội dung SHCM. Riêng việc điều chỉnh tài liệu cần được các tổ chuyên môn lập kế hoạch thực hiện và triển khai ngay từ đầu năm học, báo cáo với Hiệu trưởng những khó khăn, vướng mắc chung cần giải quyết ở cấp trường.

+ Tổ chức SHCM cấp tổ.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM, tổ chức cho giáo viên vận dụng vào thực tiễn nhà trường. Thông qua biên bản SHCM.

+ Báo cáo những nội dung cụ thể được ghi trong biên bản SHCM cấp tổ với Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn, đề xuất nội dung SHCM cấp trường.

b. Đối với sinh hoạt chuyên môn cấp trường

- *Thành phần:* Cán bộ quản lý và giáo viên toàn trường. SHCM cấp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn điều hành.

- *Thời gian:* SHCM cấp trường được tổ chức 1 lần/tháng.

- *Một số lưu ý về cách thức tổ chức:*

Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn tổ chức SHCM cấp trường với các công việc cụ thể như sau:

+ Thu thập ý kiến của các tổ với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong các buổi SHCM cấp tổ để đưa vào kế hoạch hoạt động chuyên môn của trường trong tháng.

+ Lập kế hoạch SHCM hàng tháng, căn cứ vào thực tiễn và dựa vào đề xuất của các tổ chuyên môn để lựa chọn nội dung SHCM.

+ Tổ chức SHCM cấp trường.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp trường. Thông qua biên bản SHCM.

+ Nhà trường có thể lựa chọn, đề xuất với cụm trường cụm SHCM hoặc Phòng GDĐT nội dung SHCM cấp cụm trường.

c. Đối với sinh hoạt chuyên môn cấp cụm trường

- *Thành lập các cụm trường*: Phòng GDĐT căn cứ vào tình hình thực tiễn và sự tự nguyện của các trường tiểu học để thành lập các cụm trường trong huyện/thị xã/thành phố cho hợp lý. Việc đề cử cụm trường cụm SHCM nên tiến hành luân phiên giữa các trường tiểu học trong cụm.

- *Thành phần SHCM cấp cụm trường*: Lãnh đạo hoặc chuyên viên phụ trách giáo dục tiểu học của Phòng GDĐT; cán bộ quản lý và giáo viên các trường tiểu học trong cụm trường.

SHCM cấp cụm trường do Trưởng cụm trường hoặc do Hiệu trưởng của một trường tiểu học trong cụm trường điều hành.

- *Thời gian*: SHCM cấp cụm trường được tổ chức ít nhất 1 lần/học kì.

- *Địa điểm*: tại 01 trường tiểu học trong cụm trường (tổ chức luân phiên).

- *Một số lưu ý về cách thức tổ chức*:

Trưởng cụm trường hoặc Hiệu trưởng của trường tiểu học chủ trì điều hành SHCM cấp cụm trường với các công việc cụ thể như sau:

+ Thu thập ý kiến của các trường tiểu học với những khó khăn, vướng mắc hoặc những kinh nghiệm hay trong các buổi SHCM cấp trường để đưa vào kế hoạch hoạt động chuyên môn của cụm trường.

+ Lập kế hoạch sinh hoạt chuyên môn của cụm trường, căn cứ vào thực tiễn và dựa vào đề xuất của các trường để lựa chọn nội dung SHCM. SHCM cấp cụm trường cần chú ý tới nội dung phát triển tài liệu chuyên môn và các tài liệu khác.

+ Tổ chức SHCM cấp cụm trường.

+ Thống nhất những vấn đề cơ bản được rút ra từ buổi SHCM cấp cụm trường. Thông qua biên bản SHCM cấp cụm trường.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐỒNG THÁP