

別紙

教員各位

副学長	小田切 真
副学長	小田 敏明
短大部副学長	小田 寛人
教務部長	安藤 雅之

対面授業の開始にあたってのお願い

すでに5月20日付け学長からの通達のとおり、6月8日から段階的に対面授業を開始することといたしました。つきましては、以下の事項をお読みいただき、ご対応くださいますようお願いいたします。なお、ポータルサイト等を活用した授業の実施に関してはこれまで通りの取扱いとします。皆様には、何卒ご理解ご協力のほどお願いいたします。

記

1. 本学の「新型コロナウイルス感染症抑止のための基本方針」を確認してください。

学生・教職員の健康・安全を守るとともに、学内外への感染被害抑止が最優先です。そのため、行事の開催等にあたっては、政府専門家会議の提唱する「新しい生活様式」に並び、厚生労働省が示す感染を拡大する次の3つの可能性「3つの密－感染拡大3条件－」が同時に重なることのないよう十分留意してください。

- 換気の悪い密閉空間
- 多数が集まる密集場所
- 間近で会話や発声をする密接場面

常葉大学は、新型コロナウイルス感染症抑止のために上記基本方針に則り、学内外の皆様の健康と命を守るとともに、人権を尊重し、感染症の陽性者及びその関係者への不利益及び差別的な扱いを禁止します。学生の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

2. 対面授業を実施するにあたっての基本的な考え方

(1) 下記に示す授業形態等を考慮して対面授業を実施します。

- 全学共通科目の実技科目、学科・課程・研究科・専攻科の実験・実習・実技科目、研究科の少人数の科目
- 学科・課程・研究科・専攻科の資格・免許科目、学科・課程・研究科・専攻科の卒業・修了に係る必修科目
- 学科・課程・研究科・専攻科の専門科目で受講者数が50名以下の科目
- 学科・課程・研究科・専攻科の専門科目で受講者数が80名以下の科目
- 学科・課程・研究科・専攻科の専門科目で受講者数が100名以下の科目

詳細は学内メールを参照してください。

(2) 各キャンパスにおける教室環境を考慮して実施します。

(3) 基礎疾患等のある教職員及び学生の意向を十分に考慮します。

3. 授業について

(1) 時間割および教室について

対面授業を実施する科目は、学内メールでお知らせした曜日・時限・教室等で行ってください。

(2) 感染症予防対策について

① 授業前の対策

- ・毎朝の検温を実施して、授業に臨み、体調に不安があるときには休講にし、後日、補講（遠隔授業、レポート課題等も可）を行ってください。無理な出講は感染蔓延の可能性のあることを共通認識としてお願いします。
- ・マスクの常時着用をお願いします。
- ・教室に入る前に教室前においてある消毒液で手指の消毒を行ってください。

② 授業時について

1) 「密閉」「密集」「密接」の「3密」を避けるため、以下の対策を講じて授業を実施してください。必ず授業前に確認をお願いします。

○「密閉」を避けるための対策

- ・出入口の扉を開放してください。
- ・窓のある教室では窓を開放してください。
- ・換気扇(ロスナイ等)のある教室では換気扇を稼働してください。

なお、雨又は冷房稼働中で窓を閉める場合は、30分に一度10分間の換気をお願いします。

○「密集」を避ける対策

- ・授業では学生の座席を指定し着席させてください。なお、座席表を担当教員は第1回目の授業において作成し、写しを教務課に提出してください。
- ・座席指定に当たっては、収容定員の50%を超えないように教室を割り当ててあります。間隔をあけるように×印がついているので、その印に従って学生を着席させてください。
- ・教室は収容定員の50%を超えないように割り当ててありますので、変更はできません。

○「密接」を避ける対策

- ・前期は、対面でのディスカッション等の学習活動は極力実施しないでください。
- ・(演習、実技、実習、実験→順番の統一)で会話や発声をしなければならないときは、1m以上間隔をあけるとともに、大きな声を出さないように指導をお願いします。

2) その他の対策

- ・授業中の必要ない私語は慎むように学生の指導をお願いします。
- ・体調の思わしくない学生を見つけたら、速やかに学生課(水落キャンパスは保健室)へ電話連絡し、職員の指示を受けてください。(保健室の利用はできません。)
- ・授業開始前と終了後、授業担当者は使用した教室の教卓及びマイクを、アルコール消毒液を含ませたペーパータオル等で、一拭で結構ですので拭いてください。ご協力をお願いいたします。
- ・90分の授業時間をすべて(講義・実験・実習・実技→順番の統一)に費やすことなく、例えば半分の時間を教室等で行い、残りの時間は課題等を出すことによって3密を避ける工夫等もお願いします。

4. 学生への対応について

- (1) 体調不良等により学生が欠席するときは、必ず授業担当者へ連絡(メールや電話で)するように指導をお願いします。当日の連絡が無理な場合、後日の連絡でも構わないことを伝えてください。
- (2) 体調回復後に授業担当者へ「体調不良等による欠席届」を提出するよう学生に指導してください(「体調不良等による欠席届」(以下の参考資料)は大学ホームページからダウンロードするように学生に伝えてありますし、教務課でも学生に配布しています)。なお登校再開にあたっては十分な時間を取って慎重に経過観察をすることを学生には周知しているため、その点の配慮をお願いします。
- (3) 体調不良あるいは健康上の不安から上記「体調不良等による欠席届」が出された場合、学生は欠席扱いとはせず、以下の例のような指導を当該学生に行い、他の履修生との不公平が生じない対応をお願いします。
 - 学習内容を深め、発展等させることにかかわるレポート課題を課す。
 - 90分の講義時間に相当する学習の指示・課題を提示し、その成果を確認する。ただし、90分の講義相当の時間で完結できる内容に留めてください。
 - 上記2つの組み合わせによる課題提示を行い、その成果を確認する。等

参考資料: 体調不良等による欠席届(静岡キャンパスの例)

令和 年 月 日

体調不良等による欠席届 (静岡キャンパス)

先生

<学部>

教育学部 初等教育 生涯学習 心理教育

外国語学部 英米語 グローバルコミュニケーション

経営学部 経営

社会環境学部 社会環境

保育学部 保育

造形学部 造形

法学部 法律

健康科学部 看護 静岡理学

<短大部>

日本語日本文学

保育

音楽

専攻科音楽

学籍番号 _____

氏名 _____

欠席日又は期間	月 日 () ~ 月 日 ()
曜日・時限	曜日 時限
授業科目名	
欠席理由	熱 咳 のど だるさ 健康上の不安 その他 ()

常葉大学・常葉大学短期大学部 教務部 教務課
※ 体調回復後1週間以内に科目担当者に提出すること。

5. 問い合わせについて

本件に関する問い合わせは、各キャンパスの副教務部長または教務課へお願いします。

<問い合わせ先>

草薙・瀬名 C 教務課	TEL 054-297-6133
	E-mail kyoumu@sz.tokoha-u.ac.jp
水落 C 教務課	TEL 054-297-3202
	E-mail mz-kyoumu@sz.tokoha-u.ac.jp
浜松 C 教務課	TEL 053-428-7728
	E-mail kym@hm.tokoha-u.ac.jp