

上尾市立小・中学校及び開校記念日一覧

【小学校】

No	学校名	所在地	電話番号	開校記念日
1	上尾小学校	上尾市仲町一丁目11番46号	048-771-0067	5月28日
2	中央小学校	上尾市上町一丁目15番4号	048-771-0256	4月21日
3	大谷小学校	上尾市大字大谷本郷528番地	048-781-0120	10月6日
4	平方小学校	上尾市大字平方1346番地1	048-725-2070	1月17日
5	大石小学校	上尾市大字小泉九丁目28番地2	048-781-0342	4月25日
6	原市小学校	上尾市大字原市3508番地1	048-721-1536	6月18日
7	上平小学校	上尾市大字南102番地	048-771-1751	5月17日
8	富士見小学校	上尾市柏座四丁目3番8号	048-771-0505	6月3日
9	尾山台小学校	上尾市大字瓦葺509番地1	048-721-3400	6月5日
10	東小学校	上尾市大字上尾村1171番地2	048-773-2490	2月10日
11	大石南小学校	上尾市大字畔吉1333番地	048-726-2655	3月1日
12	平方東小学校	上尾市大字平方4354番地2	048-725-2623	11月1日
13	原市南小学校	上尾市大字原市3990番地	048-722-2100	6月18日
14	鴨川小学校	上尾市西宮下四丁目400番地	048-775-6562	11月15日
15	芝川小学校	上尾市上平中央一丁目8番地1	048-773-2560	7月5日
16	瓦葺小学校	上尾市大字瓦葺2260番地	048-721-4618	11月4日
17	今泉小学校	上尾市大字今泉三丁目17番地1	048-781-4318	5月4日
18	西小学校	上尾市今泉一丁目7番地2	048-781-6567	5月4日
19	東町小学校	上尾市東町三丁目1947番地	048-775-6569	5月4日
20	平方北小学校	上尾市大字平方3657番地	048-726-2120	5月4日
21	大石北小学校	上尾市井戸木四丁目23番地	048-775-4428	11月15日
22	上平北小学校	上尾市大字南287番地	048-775-4427	10月9日

【中学校】

No	学校名	所在地	電話番号	開校記念日
1	上尾中学校	上尾市愛宕三丁目23番34号	048-771-0129	6月1日
2	太平中学校	上尾市大字小敷谷2番地3	048-725-2026	4月29日
3	大石中学校	上尾市中妻四丁目19番地	048-772-2660	4月25日
4	原市中学校	上尾市大字原市3479番地	048-721-0636	4月22日
5	上平中学校	上尾市大字菅谷121番地	048-771-1555	5月1日
6	西中学校	上尾市東今泉5番地1	048-781-1541	5月20日
7	東中学校	上尾市大字上尾村479番地	048-775-6566	6月18日
8	大石南中学校	上尾市大字小敷谷1105番地	048-726-0511	6月8日
9	瓦葺中学校	上尾市大字瓦葺163番地	048-722-2101	11月5日
10	南中学校	上尾市大字大谷本郷124番地	048-781-2299	11月2日
11	大谷中学校	上尾市向山西四丁目10番地	048-781-9080	6月28日

		英語活動 (コマ)	外国語活動 (コマ)	外国語 (コマ)	国際理解その他	授業準備等 (コマ)	必要 合計 コマ 数	ALT配置コマ数(時)・配置日数(月～金の週5日勤務)																									ALT配置 人数 日数(日)							
								1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	特 支	ク ラ ブ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	大石小学校	4	4	4	5	8	10	1	1	0	37	21 5日																							16 4日		2人 5+4			
2	東町小学校	4	4	4	4	8	8	1	1	0	34	21 5日																								13 3日		2人 5+3		
3	東小学校	4	3	4	3	8	8	1	1	0	32		21 5日																								11 3日		2人 5+3	
4	大石北小学校	4	3	4	3	8	8	1	1	0	32			22 5日																							10 2日		2人 5+2	
5	中央小学校	4	4	3	3	6	6	1	1	0	28				21 5日																						7 2日		2人 5+2	
6	今泉小学校	4	3	3	4	6	6	1	1	0	28					23 5日																					5 1日		2人 5+1	
7	大谷小学校	3	3	3	3	6	6	1	1	0	26					21 5日																					5 1日		2人 5+1	
8	富士見小学校	3	3	3	3	6	6	1	1	0	26					21 5日																				5 1日		2人 5+1		
9	上尾小学校	3	3	3	3	6	6	1	1	0	26						21 5日																			5 1日		2人 5+1		
10	西小学校	3	3	3	3	6	6	1	1	0	26						21 5日																			5 1日		2人 5+1		
11	芝川小学校	2	3	3	3	6	6	1	1	0	25							21 5日																		4 1日		2人 5+1		
12	原市小学校	3	3	2	3	6	6	1	1	0	25							21 5日																		4 1日		2人 5+1		
13	瓦葺小学校	3	2	3	3	6	6	1	1	0	25							25 5日																			1人 5		1人 5	
14	上平小学校	3	2	2	3	6	6	1	1	0	24								24 5日																			1人 5		1人 5
15	原市南小学校	2	3	3	3	4	6	1	1	0	23									23 5日																		1人 5		1人 5
16	鴨川小学校	3	2	2	3	4	4	1	1	0	20									20 5日																		1人 5		1人 5
17	平方東小学校	2	2	2	2	4	4	1	1	0	18										18 4日																	1人 4		1人 4
18	平方小学校	1	1	1	2	4	4	1	1	0	15										15 4日																	1人 4		1人 4
19	大石南小学校	1	1	2	1	2	4	1	1	0	13																									13 4日		1人 4		
20	上平北小学校	1	1	2	1	4	2	1	1	0	13																									13 4日		1人 4		
21	尾山台小学校	1	1	1	1	2	2	1	1	0	10																									10 4日		1人 4		
22	平方北小学校	1	1	1	1	2	2	1	1	0	10																									10 4日		1人 4		
		59	55	58	60	118	122				516	21	21	21	22	21	23	21	21	21	21	21	25	24	23	20	22	19	18	18	15	15	21	20	21	25人				

※ 1・2・3・4年 学級数 × 1時間/週
5・6年 学級数 × 2時間/週
特支・クラブ委員会 1時間/週

※ 必要コマ数に限らず、各校ALTが最低4日/週は配置することとする。

※ ALTの配置は1人2校までとする。

※ 各校へのALTは2人までとする。

※ ALTの1週間の割り振りコマ数は25を上限とする。

1週間の総コマ数(29+委員会1)-5コマ(1日1コマを授業準備とする)=25

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 この契約により、上尾市（以下「発注者」という。）へ労働者を派遣する者（以下「受注者」という。）及び受注者の派遣する派遣労働者（以下「派遣労働者」という。）は、この契約による業務履行の必要により個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(従事者の監督)

第1条の2 受注者は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、この契約による業務に従事する者（派遣労働者を含む。以下「従事者」という。）に対して、第3第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他の必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者及び派遣労働者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務以外の目的で使用してはならない。

2 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は当該委託業務以外の目的で使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前3項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(安全の確保)

第3条 受注者及び派遣労働者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等を防止するため、個人情報の厳重な管理及び保管、搬送における安全の確保その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 受注者及び派遣労働者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、電子計算組織（電子計算機及び関連機器を使用し、定められた一連の処理手順に従って事務を処理する組織をいう。）を利用してこの契約による業務に係る個人情報を処理するときは、受注者以外の電子計算組織と通信回線による結合をしてはならない。

(再委託の禁止)

第4条 受注者及び派遣労働者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報の取扱い業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとしてはならない。

2 受注者及び派遣労働者は、個人情報の取扱い業務を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、当該委任先に、この個人情報取扱特記事項で要求する事項を遵守させなければならない。

(収集の制限)

第5条 受注者及び派遣労働者は、この契約による業務履行のために個人情報を収集するときは、当該業務の履行に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 受注者及び派遣労働者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製等の禁止)

第7条 受注者及び派遣労働者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の複製、複写、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。

(調査及び監査等)

第8条 発注者は、受注者に対し、契約内容の遵守状況、個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制等について調査を行い、又は必要な報告を求めることができる。

2 受注者は、前項における報告について、発注者が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

3 発注者は、受注者に対し、個人情報の管理等について必要な監査を行うことができる。

4 前3項の規定は、個人情報の取扱いを第三者に委任した場合におけるその第三者についても、適用する。

(事故発生時の報告義務)

第9条 受注者及び派遣労働者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後ににおいても、同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第10条 受注者及び派遣労働者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第11条 発注者は、受注者及び派遣労働者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。