









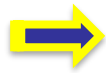
## Ruolo

-  **Collaborazione** [con altri ruoli previsti nell'organigramma]
-  **Assistenza** [singole richieste – *anche individuali*]
-  **Gestione dati** [raccolta, elaborazione, analisi, sintesi]
-  **Documentazione** [produzione report analitici e/o sintetici]
-  **Studio** [normativa; tematiche inerenti alla funzione]
-  **Archiviazione** [normativa; documenti inerenti alla funzione]

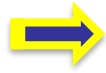
## Compiti e mansioni



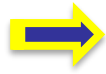
### Esiti



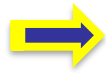
Quadro finale esiti 2019-20



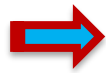
Aggiornamento "Storico ammessi"



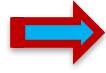
Valutazione 1° periodo 2020-21



Valutazione 2° periodo 2020-21 [prime analisi]



Esiti postdiploma – università/lavoro [Eduscopio 2020]

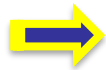


Storico Eduscopio 2015-2020

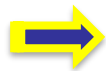
## Compiti e mansioni



### Accoglienza



Organizzazione e preparazione materiali



Documentazione



Elaborazione dati Excel [QSA]



Report per Consigli di classe [QSA]

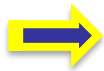


Report Collegio e SITO [QSA]

## Compiti e mansioni



### Prove Nazionali



**INVALSI – Organizzazione prove classi Quinte –  
2° periodo 2021**

## Compiti e mansioni



**Fondo Istituzione Scolastica**



**Supporto Segreteria**