

4.10 Script for Adminstrating Grade 3 Mathematics

The administration script under Section 4.10.1 will be used for all units of the Grade 3 Mathematics Test.

On the first read through, TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the CCRS summative assessment. Read word-for-word the bold instructions in each SAY box to students. You may not modify or paraphrase the wording in the SAY boxes. Some of the SAY boxes are outlined with a dashed line and should ONLY be read aloud if they are applicable to your students. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script.

4.10.1 Grade 3 – Mathematics – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Units 1–3	Grade 3: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Rulers • Pencils • Scratch paper 		
End of all Units – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Dites	<p>Aujourd'hui, vous allez passer l'épreuve de mathématiques.</p> <p>Vous n'avez pas le droit d'utiliser d'appareils électroniques non autorisés. Vous n'avez pas le droit de passer des appels, d'envoyer des SMS ni de prendre des photos. Si vous êtes en possession d'un appareil électronique, notamment d'un téléphone portable, veuillez l'éteindre et lever la main. Si l'on vous trouve en possession d'un appareil électronique non autorisé pendant l'épreuve, vous risquez l'exclusion.</p>
--------------	---

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school DoDEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Dites	<p>Veillez vous asseoir calmement pendant que je distribue les documents d'examen.</p>
--------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Dites	<p>Si Session 1 : écrivez vos prénom et nom en haut de votre cahier d'examen et dans la Case A.</p> <p>En cas de Session 2 ou 3 : Vérifiez que votre prénom et votre nom sont bien inscrits en haut de votre cahier d'examen, dans la case A.</p>
--------------	---

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet.

Instructions for Administering All Units

Dites

En utilisant les étiquettes situées en bord de page, ouvrez votre cahier d'examen à la première page de la Session __ (choisissez la session appropriée) et suivez pendant que je lis les instructions.

Aujourd'hui, vous allez passer la Session __ (choisissez la session appropriée) de l'examen de mathématiques de 3^e année. Vous ne pourrez pas utiliser de calculatrice.

Lisez chaque question. Puis suivez les instructions pour y répondre. Marquez vos réponses en remplissant complètement les cercles de votre cahier d'examen. Ne faites aucun marque au crayon à l'extérieur des cercles. Si vous devez modifier une réponse, veillez à effacer complètement votre réponse précédente.

Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour obtenir la note maximale. Seules les réponses écrites dans l'espace prévu seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez passer à la question suivante. Si vous terminez tôt, vous pouvez revoir vos réponses et toutes les questions auxquelles vous n'avez pas répondu dans cette session **UNIQUEMENT**. Ne dépassez pas le panneau de STOP.

Passez à la page suivante pendant que je continue à lire les instructions.

Instructions pour remplir les grilles de réponses

1. Réfléchissez au problème et trouvez une réponse.
2. Rédigez votre réponse dans les cases situées en haut de la grille.
3. N'inscrivez qu'un seul chiffre ou symbole dans chaque case. Ne laissez pas de case vide au milieu d'une réponse.
4. Sous chaque case, remplissez le cercle qui correspond au nombre ou au symbole que vous avez inscrit au-dessus. Remplissez le cercle du mieux que vous pouvez.
5. Ne remplissez pas un cercle situé sous une case non utilisée.
6. Vous trouverez ci-dessous des exemples de la manière de remplir correctement une grille de réponses.

Dites

Ceci est la fin des instructions de votre cahier d'examen.

Lorsque vous voyez un panneau de GO ON (CONTINUEZ) dans votre cahier d'examen, vous pouvez passer à la page suivante. Lorsque vous atteignez un panneau de STOP dans votre cahier d'examen, ne continuez PAS sans invitation à ce faire.

Des exemples de panneaux de GO ON et de STOP sont affichés au tableau.

Si vous terminez tôt et que vous avez complètement vérifié votre travail, levez la main et je récupérerai vos documents d'examen. Une fois votre cahier remis, vous ne pourrez pas le récupérer.

Read from OPTION A, B, or C below based on local policy (refer to your STC).

Dites	OPTION A Après avoir remis vos copies, veuillez vous asseoir calmement jusqu'à la fin de la session.
	OPTION B Après avoir remis vos copies, vous pouvez sortir.
	OPTION C Après avoir remis vos copies, vous pouvez lire un livre ou tout autre document autorisé jusqu'à la fin de la session.

Dites	Avez-vous des questions ?
--------------	----------------------------------

Answer student questions.

Dites	Vous aurez 60 minutes pour cette épreuve. Je vous informerai quand il ne restera plus que 10 minutes de temps d'épreuve. Tournez la page. Vous pouvez maintenant commencer l'épreuve.
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

The following are permitted during test administration at the discretion of the TA:

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are not permitted to talk to each other during testing or breaks during testing.
- Students are not permitted to use electronic devices, play games or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand and stretch break during the unit:

Dites

Veillez arrêter, placer votre brouillon dans votre cahier d'examen et fermer votre cahier. Nous allons faire une pause silencieuse de trois minutes. Il est interdit de parler.

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

Dites

Ouvrez vos cahiers et poursuivez l'épreuve.

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Dites

Il vous reste 10 minutes.

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Dites

Arrêtez votre travail. Le temps d'épreuve est maintenant achevé. Fermez votre cahier d'examen.

Vérifiez que votre nom est bien inscrit sur votre cahier d'examen. Je vais récupérer vos documents d'examen.

- Collect test booklets, scratch paper, testing tools, and accessibility/accommodations tools (as needed) from students.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move onto the next unit.

4.11 Script for Administering Mathematics

The administration script under Section 4.11.1 will be used for all units of the Grades 4 and 5 mathematics test.

On the first read through, TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the CCRS summative assessment. Read word-for-word the bold instructions in each SAY box to students. You may not modify or paraphrase the wording in the SAY boxes. Some of the SAY boxes are outlined with a dashed line and should ONLY be read aloud if they are applicable to your students. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script.

4.11.1 Grades 4 and 5 Mathematics – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Units 1–3	Grades 4 and 5: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Answer documents • Mathematics reference sheets (grade 5 only) • Rulers and protractors • Pencils • Scratch paper 		
End all Units – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Dites	<p>Aujourd'hui, vous allez passer l'épreuve de mathématiques.</p> <p>Vous n'avez pas le droit d'utiliser d'appareils électroniques non autorisés. Vous n'avez pas le droit de passer des appels, d'envoyer des SMS ni de prendre des photos. Si vous êtes en possession d'un appareil électronique, notamment d'un téléphone portable, veuillez l'éteindre et lever la main. Si l'on vous trouve en possession d'un appareil électronique non autorisé pendant l'épreuve, vous risquez l'exclusion.</p>
--------------	---

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school DoDEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Dites	<p>Veillez vous asseoir calmement pendant que je distribue les documents d'examen.</p>
--------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Dites	<p>En cas de Session 1 : Inscrivez votre prénom et votre nom en haut de votre cahier d'examen dans la case A.</p> <p>En cas de Session 2 ou 3 : Vérifiez que votre prénom et votre nom sont bien inscrits en haut de votre cahier d'examen, dans la case A.</p>
--------------	---

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet and answer document.

Instructions for Administering All Units

Dites

En utilisant les étiquettes situées en bord de page, ouvrez votre cahier d'examen à la première page de la Session __ (choisissez la session appropriée) et suivez pendant que je lis les instructions.

Aujourd'hui, vous allez passer la Session __ (choisissez la session appropriée) de l'examen de mathématiques de __^e année (sélectionnez l'année appropriée, 4 ou 5). Vous ne pourrez pas utiliser de calculatrice.

Lisez chaque question. Puis suivez les instructions pour y répondre. Marquez vos réponses en remplissant complètement les cercles de votre copie d'examen. Ne faites aucun marque au crayon à l'extérieur des cercles. Si vous devez modifier une réponse, veillez à effacer complètement votre réponse précédente.

Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour obtenir la note maximale. Seules les réponses écrites dans l'espace prévu seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez passer à la question suivante. Si vous terminez tôt, vous pouvez revoir vos réponses et toutes les questions auxquelles vous n'avez pas répondu dans cette session **UNIQUEMENT**. Ne dépassez pas le panneau de STOP.

Passez à la page suivante pendant que je continue à lire les instructions.

Instructions pour remplir les grilles de réponses

1. Réfléchissez au problème et trouvez une réponse.
2. Rédigez votre réponse dans les cases situées en haut de la grille.
3. N'inscrivez qu'un seul chiffre ou symbole dans chaque case. Ne laissez pas de case vide au milieu d'une réponse.
4. Sous chaque case, remplissez le cercle qui correspond au nombre ou au symbole que vous avez inscrit au-dessus. Remplissez le cercle du mieux que vous pouvez.
5. Ne remplissez pas un cercle situé sous une case non utilisée.
6. Les fractions ne peuvent pas être saisies dans les grilles de réponse et ne seront par conséquent pas notées. Écrivez les fractions sous forme de nombres décimaux.
7. Vous trouverez ci-dessous des exemples de la manière de remplir correctement une grille de réponses.

Dites

Ceci est la fin des instructions de votre cahier d'examen.

Lorsque vous voyez un panneau de GO ON (CONTINUEZ) dans votre cahier d'examen, vous pouvez passer à la page suivante. Lorsque vous atteignez un panneau de STOP dans votre cahier d'examen, ne continuez PAS sans invitation à ce faire.

Des exemples de panneaux de GO ON et de STOP sont affichés au tableau.

Si vous terminez tôt et que vous avez complètement vérifié votre travail, levez la main et je récupérerai vos documents d'examen. Une fois votre cahier remis, vous ne pourrez pas le récupérer.

Read from OPTION A, B, or C below based on local policy (refer to your STC).

Dites	OPTION A Après avoir remis vos copies, veuillez vous asseoir calmement jusqu'à la fin de la session.
	OPTION B Après avoir remis vos copies, vous pouvez sortir.
	OPTION C Après avoir remis vos copies, vous pouvez lire un livre ou tout autre document autorisé jusqu'à la fin de la session.

Dites	Avez-vous des questions ?
--------------	----------------------------------

Answer student questions.

Dites	Vous aurez 60 minutes pour cette épreuve. Je vous informerai quand il ne restera plus que 10 minutes de temps d'épreuve. Tournez la page. Vous pouvez maintenant commencer l'épreuve.
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

The following are permitted during test administration at the discretion of the TA:

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Test booklets and answer documents must be closed or covered.
- Students are not permitted to talk to each other during testing or breaks during testing.
- Students are not permitted to use electronic devices, play games or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand and stretch break during the unit:

Dites Veuillez arrêter, placer votre brouillon dans votre copie d'examen, placer celle-ci dans votre cahier d'examen et fermer ce dernier. Nous allons faire une pause silencieuse de trois minutes. Il est interdit de parler.

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and answer documents and continue testing where they left off.

Dites Ouvrez votre cahier d'examen, retirez-en votre copie et poursuivez l'épreuve.

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Dites Il vous reste 10 minutes.

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Dites Arrêtez votre travail. Le temps d'épreuve est maintenant achevé. Fermez vos cahiers d'examen et insérez-y votre copie.
Vérifiez que votre nom est bien inscrit sur votre cahier d'examen et sur votre copie. Je vais récupérer vos documents d'examen.

- Collect all test materials from students.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move onto the next unit.

4.11.2 Grade 6, 7 and High School Mathematics – Unit 1

The administration script under Section 4.11.2 will be used for Unit 1 of the Grade 6, 7 and high school mathematics assessments. Refer to section 4.11.4 for the administration script for Grades 6, 7 and 8 Units 2 and 3 and high school Unit 2. The administration script for Unit 1 of the Grade 8 mathematics assessment can be found in Section 4.11.3.

On the first read through, TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the CCRS summative assessment. Read word-for-word the bold instructions in each SAY box to students. You may not modify or paraphrase the wording in the SAY boxes. Some of the SAY boxes are outlined with a dashed line and should ONLY be read aloud if they are applicable to your students. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script.

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1: Non-Calculator Section	Grade 6 and 7: 60 Minutes High School: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Answer documents • Mathematics reference sheets • Rulers and protractors (required for Grade 6 and 7) • Pencils • Scratch paper 		
Students Go On				
Unit 1: Calculator Section		<ul style="list-style-type: none"> • In addition to above, calculators 		
End of Unit 1 – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Dites	<p>Aujourd'hui, vous allez passer l'épreuve de mathématiques.</p> <p>Vous n'avez pas le droit d'utiliser d'appareils électroniques non autorisés. Vous n'avez pas le droit de passer des appels, d'envoyer des SMS ni de prendre des photos. Si vous êtes en possession d'un appareil électronique, notamment d'un téléphone portable, veuillez l'éteindre et lever la main. Si l'on vous trouve en possession d'un appareil électronique non autorisé pendant l'épreuve, vous risquez l'exclusion.</p>
--------------	---

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school DoDEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Dites	<p>Veillez vous asseoir calmement pendant que je distribue les documents d'examen.</p>
--------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Dites	<p>Inscrivez votre prénom et votre nom en haut de votre cahier et de votre copie d'examen dans la case A.</p>
--------------	--

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet and answer document.

Instructions for Administering Unit 1

Dites

En utilisant les étiquettes situées en bord de page, ouvrez votre cahier d'examen à la première page de la Session 1 et suivez pendant que je lis les instructions.

Aujourd'hui, vous allez passer la Session 1 de l'examen de mathématiques de ___^e année (6 ou autre). La session 1 se compose de deux parties. Dans la première partie, vous ne pouvez pas utiliser de calculatrice. Dans la seconde partie, vous pouvez en utiliser une. Vous ne pourrez pas revenir à la première partie de l'examen après avoir commencé la seconde partie. Vous devez compléter la partie sans calculatrice et la partie avec calculatrice de la Session 1 dans le temps imparti.

Lisez chaque question. Puis suivez les instructions pour y répondre. Marquez vos réponses en remplissant complètement les cercles de votre copie d'examen. Ne faites aucun marque au crayon à l'extérieur des cercles. Si vous devez modifier une réponse, veillez à effacer complètement votre réponse précédente.

Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour obtenir la note maximale. Seules les réponses écrites dans l'espace prévu seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez passer à la question suivante. Lorsque vous aurez terminé la première partie, vous pourrez revoir vos réponses et toutes les questions auxquelles vous n'avez pas répondu dans cette partie **UNIQUEMENT**. Une fois que vous avez revu vos réponses, passez à la partie avec calculatrice. Lorsque vous pouvez passer à la partie avec calculatrice, levez la main pour recevoir votre calculatrice.

Passez à la page suivante pendant que je continue à lire les instructions.

Instructions pour remplir les grilles de réponses

1. Réfléchissez au problème et trouvez une réponse.
2. Rédigez votre réponse dans les cases situées en haut de la grille.
3. N'inscrivez qu'un seul chiffre ou symbole dans chaque case. Ne laissez pas de case vide au milieu d'une réponse.
4. Sous chaque case, remplissez le cercle qui correspond au nombre ou au symbole que vous avez inscrit au-dessus. Remplissez le cercle du mieux que vous pouvez.
5. Ne remplissez pas un cercle situé sous une case non utilisée.
6. Les fractions ne peuvent pas être saisies dans les grilles de réponse et ne seront par conséquent pas notées. Écrivez les fractions sous forme de nombres décimaux.
7. Vous trouverez ci-dessous des exemples de la manière de remplir correctement une grille de réponses.

Dites

Ceci est la fin des instructions de votre cahier d'examen.

Lorsque vous voyez un panneau de GO ON (CONTINUEZ) dans votre cahier d'examen, vous pouvez passer à la page suivante. Lorsque vous atteignez un panneau de STOP dans votre cahier d'examen, ne continuez PAS sans invitation à ce faire.

Des exemples de panneaux de GO ON et de STOP sont affichés au tableau.

Si vous terminez tôt et que vous avez complètement vérifié votre travail pour la partie avec calculatrice, levez la main et je récupérerai votre cahier d'examen. Une fois votre cahier remis, vous ne pourrez pas le récupérer.

Read from OPTION A, B, or C below based on local policy (refer to your STC).

Dites	OPTION A Après avoir remis vos copies, veuillez vous asseoir calmement jusqu'à la fin de la session.
	OPTION B Après avoir remis vos copies, vous pouvez sortir.
	OPTION C Après avoir remis vos copies, vous pouvez lire un livre ou tout autre document autorisé jusqu'à la fin de la session.

Dites	Avez-vous des questions ?
--------------	----------------------------------

Answer student questions.

Dites	<p>Vous aurez . . .</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6^e année : 60 minutes • Lycée : 90 minutes <p>. . . pour compléter à la fois la partie sans calculatrice et la partie avec calculatrice de cette session. À 20 minutes avant la fin de l'épreuve, je vous rappellerai de passer à la partie avec calculatrice si ce n'est pas déjà fait. Je vous informerai également quand il ne restera plus que 10 minutes de temps d'épreuve.</p> <p>Tournez la page. Vous pouvez maintenant commencer l'épreuve.</p>
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Once students reach the first stop sign in their test booklet (below the stop sign, the test booklet will state: "You have come to the end of the non-calculator section in Unit 1 of the test"), ensure students are moving on to the calculator section.
- Distribute grade/course-appropriate/accommodations appropriate calculators when students complete the non-calculator section (refer to Sections 4.2 and 4.3 for more information).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

The following are permitted during test administration at the discretion of the TA:

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Test booklets and answer documents must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or breaks during testing.
- Students are not permitted to use electronic devices, play games or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand and stretch break during the unit:

Dites	Veillez arrêter, placer votre brouillon dans votre copie d'examen, placer celle-ci dans votre cahier d'examen et fermer ce dernier. Nous allons faire une pause silencieuse de trois minutes. Il est interdit de parler.
--------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and answer documents and continue testing where they left off.

Dites	Ouvrez votre cahier d'examen, retirez-en votre copie et poursuivez l'épreuve.
--------------	--

Instructions for When 20 Minutes of Unit Time Remain

When 20 minutes of unit time remain,

Dites	Il vous reste 20 minutes. Pour rappel, les sections sans calculatrice et avec calculatrice doivent être complétées dans ce délai.
--------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Dites	Il vous reste 10 minutes.
--------------	----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following optional SAY box if there are students with test materials.

Dites	Arrêtez votre travail. Le temps d'épreuve est maintenant achevé. Fermez vos cahiers d'examen et insérez-y votre copie.
	Vérifiez que votre nom est bien inscrit sur votre cahier d'examen et sur votre copie. Je vais récupérer vos documents d'examen.

- Collect all test materials from students.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move onto the next unit.

4.11.3 Grade 8 Mathematics – Unit 1

The administration script under Section 4.11.3 will be used for Unit 1 of the Grade 8 mathematics assessment. Refer to section 4.11.4 for the administration script for Grade 6-8 Units 2 and 3 and high school Unit 2. The administration script for Unit 1 of Grade 6, 7 and high school mathematics assessment can be found in Section 4.11.2.

On the first read through, TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the CCRS summative assessment. Read word-for-word the bold instructions in each SAY box to students. You may not modify or paraphrase the wording in the SAY boxes. Some of the SAY boxes are outlined with a dashed line and should ONLY be read aloud if they are applicable to your students. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script.

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	Grade 8: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Answer documents • Mathematics reference sheets • Rulers • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 1 – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Dites	<p>Aujourd'hui, vous allez passer l'épreuve de mathématiques.</p> <p>Vous n'avez pas le droit d'utiliser d'appareils électroniques non autorisés. Vous n'avez pas le droit de passer des appels, d'envoyer des SMS ni de prendre des photos. Si vous êtes en possession d'un appareil électronique, notamment d'un téléphone portable, veuillez l'éteindre et lever la main. Si l'on vous trouve en possession d'un appareil électronique non autorisé pendant l'épreuve, vous risquez l'exclusion.</p>
--------------	---

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school DoDEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Dites	<p>Veillez vous asseoir calmement pendant que je distribue les documents d'examen.</p>
--------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Dites	<p>Inscrivez votre prénom et votre nom en haut de votre cahier et de votre copie d'examen dans la case A.</p>
--------------	--

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet and answer document.

Instructions for Administering Unit 1

Dites

En utilisant les étiquettes situées en bord de page, ouvrez votre cahier d'examen à la première page de la Session 1 et suivez pendant que je lis les instructions.

Aujourd'hui, vous allez passer la Session 1 de l'examen de mathématiques de 8^e année. Vous ne pourrez pas utiliser de calculatrice.

Lisez chaque question. Puis suivez les instructions pour y répondre. Marquez vos réponses en remplissant complètement les cercles de votre copie d'examen. Ne faites aucun marque au crayon à l'extérieur des cercles. Si vous devez modifier une réponse, veillez à effacer complètement votre réponse précédente.

Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour obtenir la note maximale. Seules les réponses écrites dans l'espace prévu seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez passer à la question suivante. Si vous terminez tôt, vous pouvez revoir vos réponses et toutes les questions auxquelles vous n'avez pas répondu dans cette session **UNIQUEMENT**. Ne dépassez pas le panneau de STOP.

Passez à la page suivante pendant que je continue à lire les instructions.

Instructions pour remplir les grilles de réponses

1. Réfléchissez au problème et trouvez une réponse.
2. Rédigez votre réponse dans les cases situées en haut de la grille.
3. N'inscrivez qu'un seul chiffre ou symbole dans chaque case. Ne laissez pas de case vide au milieu d'une réponse.
4. Sous chaque case, remplissez le cercle qui correspond au nombre ou au symbole que vous avez inscrit au-dessus. Remplissez le cercle du mieux que vous pouvez.
5. Ne remplissez pas un cercle situé sous une case non utilisée.
6. Les fractions ne peuvent pas être saisies dans les grilles de réponse et ne seront par conséquent pas notées. Écrivez les fractions sous forme de nombres décimaux.
7. Vous trouverez ci-dessous des exemples de la manière de remplir correctement une grille de réponses.

Dites

Ceci est la fin des instructions de votre cahier d'examen.

Lorsque vous voyez un panneau de GO ON (CONTINUEZ) dans votre cahier d'examen, vous pouvez passer à la page suivante. Lorsque vous atteignez un panneau de STOP dans votre cahier d'examen, ne continuez PAS sans invitation à ce faire.

Des exemples de panneaux de GO ON et de STOP sont affichés au tableau.

Si vous terminez tôt et que vous avez complètement vérifié votre travail, levez la main et je récupérerai vos documents d'examen. Une fois votre cahier remis, vous ne pourrez pas le récupérer.

Read from OPTION A, B, or C below based on local policy (refer to your STC).

Dites	OPTION A Après avoir remis vos copies, veuillez vous asseoir calmement jusqu'à la fin de la session.
	OPTION B Après avoir remis vos copies, vous pouvez sortir.
	OPTION C Après avoir remis vos copies, vous pouvez lire un livre ou tout autre document autorisé jusqu'à la fin de la session.

Dites	Avez-vous des questions ?
--------------	----------------------------------

Answer student questions.

Dites	Vous aurez 60 minutes pour cette épreuve. Je vous informerai quand il ne restera plus que 10 minutes de temps d'épreuve. Tournez la page. Vous pouvez maintenant commencer l'épreuve.
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

The following are permitted during test administration at the discretion of the TA:

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Test booklets and answer documents must be closed or covered.
- Students are not permitted to talk to each other during testing or breaks during testing.
- Students are not permitted to use electronic devices, play games or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand and stretch break during the unit:

Dites	Veillez arrêter, placer votre brouillon dans votre copie d'examen, placer celle-ci dans votre cahier d'examen et fermer ce dernier. Nous allons faire une pause silencieuse de trois minutes. Il est interdit de parler.
--------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and answer documents and continue testing where they left off.

Dites	Ouvrez votre cahier d'examen, retirez-en votre copie et poursuivez l'épreuve.
--------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Dites	Il vous reste 10 minutes.
--------------	----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Dites	Arrêtez votre travail. Le temps d'épreuve est maintenant achevé. Fermez vos cahiers d'examen et insérez-y votre copie.
	Vérifiez que votre nom est bien inscrit sur votre cahier d'examen et sur votre copie. Je vais récupérer vos documents d'examen.

- Collect all test materials from students.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move onto the next unit.

4.11.4 Grades 6, 7 and 8 Mathematics – Units 2 and 3 and High School Mathematics – Unit 2

The administration script under Section 4.11.4 will be used for Grades 6-8 Units 2 and 3 and High School Unit 2. Refer to section 4.11.2 for Grades 6, 7 and high school Unit 1. Test administration scripts for Grade 8 Unit 1 are in Section 4.11.3.

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Units 2 and 3: Grades 6, 7 and 8	Grades 6, 7 and 8: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Answer documents • Mathematics reference sheets • Pencils • Scratch paper • Calculator • Rulers (required for Grades 6-8) • Protractors (required for Grade 6 and 7) 		
Unit 2: High School	High School: 90 Minutes			
End of all units – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Dites	<p>Aujourd'hui, vous allez passer l'épreuve de mathématiques.</p> <p>Vous n'avez pas le droit d'utiliser d'appareils électroniques non autorisés. Vous n'avez pas le droit de passer des appels, d'envoyer des SMS ni de prendre des photos. Si vous êtes en possession d'un appareil électronique, notamment d'un téléphone portable, veuillez l'éteindre et lever la main. Si l'on vous trouve en possession d'un appareil électronique non autorisé pendant l'épreuve, vous risquez l'exclusion.</p>
--------------	---

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school DoDEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Dites	<p>Veillez vous asseoir calmement pendant que je distribue les documents d'examen.</p>
--------------	---

Remember that students wrote their names on their test booklets and answer documents in the previous unit.

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Dites	<p>Vérifiez que votre prénom et votre nom sont bien inscrits en haut de votre cahier et de votre copie d'examen.</p> <p>(Pause)</p> <p>Veillez lever la main si votre nom ne figure pas en haut de votre cahier ou de votre copie d'examen.</p>
--------------	---

Make sure that each student has received their own test booklet and answer document. If necessary, assist students with making sure they are using the test booklet and answer document that belong to them.

Instructions for Administering Each Unit

Dites

En utilisant les étiquettes situées en bord de page, ouvrez votre cahier d'examen à la première page de la Session __ (choisissez la session appropriée) et suivez pendant que je lis les instructions.

Aujourd'hui, vous allez passer la Session __ (choisissez la session appropriée) de l'examen de mathématiques de __^e année (choisissez l'année appropriée). Vous aurez le droit d'utiliser une calculatrice.

Lisez chaque question. Puis suivez les instructions pour y répondre. Marquez vos réponses en remplissant complètement les cercles de votre copie d'examen. Ne faites aucun marque au crayon à l'extérieur des cercles. Si vous devez modifier une réponse, veillez à effacer complètement votre réponse précédente.

Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour obtenir la note maximale. Seules les réponses écrites dans l'espace prévu seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez passer à la question suivante. Si vous terminez tôt, vous pouvez revoir vos réponses et toutes les questions auxquelles vous n'avez pas répondu dans cette session **UNIQUEMENT**. Ne dépassez pas le panneau de STOP.

Passez à la page suivante pendant que je continue à lire les instructions.

Instructions pour remplir les grilles de réponses

1. Réfléchissez au problème et trouvez une réponse.
2. Rédigez votre réponse dans les cases situées en haut de la grille.
3. N'inscrivez qu'un seul chiffre ou symbole dans chaque case. Ne laissez pas de case vide au milieu d'une réponse.
4. Sous chaque case, remplissez le cercle qui correspond au nombre ou au symbole que vous avez inscrit au-dessus. Remplissez le cercle du mieux que vous pouvez.
5. Ne remplissez pas un cercle situé sous une case non utilisée.
6. Les fractions ne peuvent pas être saisies dans les grilles de réponse et ne seront par conséquent pas notées. Écrivez les fractions sous forme de nombres décimaux.
7. Vous trouverez ci-dessous des exemples de la manière de remplir correctement une grille de réponses.

Dites

Ceci est la fin des instructions de votre cahier d'examen.

Lorsque vous voyez un panneau de GO ON (CONTINUEZ) dans votre cahier d'examen, vous pouvez passer à la page suivante. Lorsque vous atteignez le panneau de STOP dans votre cahier d'examen, ne continuez PAS sans instruction à le faire.

Des exemples de panneaux de GO ON et de STOP sont affichés au tableau.

Si vous terminez tôt et que vous avez complètement vérifié votre travail pour cette session, levez la main et je récupérerai vos copies. Une fois votre cahier remis, vous ne pourrez pas le récupérer.

Read from OPTION A, B, or C below based on local policy (refer to your STC).

Dites	OPTION A Après avoir remis vos copies, veuillez vous asseoir calmement jusqu'à la fin de la session.
	OPTION B Après avoir remis vos copies, vous pouvez sortir.
	OPTION C Après avoir remis vos copies, vous pouvez lire un livre ou tout autre document autorisé jusqu'à la fin de la session.

Dites	Avez-vous des questions ?
--------------	----------------------------------

Answer student questions.

Dites	<p>Vous aurez . . .</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6^e et 8^e année : 60 minutes • Lycée : 90 minutes <p>. . . pour compléter cette session. Je vous informerai quand il ne restera plus que 10 minutes de temps d'épreuve.</p> <p>Tournez la page. Vous pouvez maintenant commencer l'épreuve.</p>
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

The following are permitted during test administration at the discretion of the TA:

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or breaks during testing.
- Students are not permitted to use electronic devices, play games, or engage in activities that may violate the validity of the test.

If taking a three-minute stand and stretch break during the unit:

Dites	Veillez arrêter, placer votre brouillon dans votre copie d'examen, placer celle-ci dans votre cahier d'examen et fermer ce dernier. Nous allons faire une pause silencieuse de trois minutes. Il est interdit de parler.
--------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and answer documents and continue testing where they left off.

Dites	Ouvrez vos cahiers et poursuivez l'épreuve.
--------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Dites	Il vous reste 10 minutes.
--------------	----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Dites	Arrêtez votre travail. Le temps d'épreuve est maintenant achevé. Fermez vos cahiers d'examen et insérez-y votre copie.
	Vérifiez que votre nom est bien inscrit sur votre cahier d'examen et sur votre copie. Je vais récupérer vos documents d'examen.

- Collect all test materials from students.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move on to the next unit.