

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

 <p>sagen Sie</p>	<p>Heute werden Sie die Prüfung in Mathematik ablegen.</p> <p>Sie dürfen keine nicht zugelassenen elektronischen Geräte auf Ihrem Schreibtisch haben. Telefonieren, SMS schreiben und Fotografieren sind nicht erlaubt. Wenn Sie jetzt ein elektronisches Gerät, einschließlich eines Mobiltelefons, bei sich haben, schalten Sie es bitte aus und heben Sie die Hand. Wenn Sie während der Prüfung nicht zugelassene elektronische Geräte bei sich haben, wird Ihre Prüfung möglicherweise nicht gewertet.</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.

 <p>sagen Sie</p>	<p>Bitte bleiben Sie ruhig sitzen, während ich die Prüfungsunterlagen verteile.</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).

 <p>sagen Sie</p>	<p>Wenn Einheit 1: Schreiben Sie Ihren Vor- und Nachnamen oben auf Ihr Testheft in Feld A.</p> <p>Wenn Einheit 2 oder 3: Vergewissern Sie sich, dass Ihr Vor- und Nachname oben in Ihrem Testheft in Feld A steht.</p>
--	--

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

Instructions for Administering All Units

sagen Sie

Schlagen Sie Ihr Testheft mit Hilfe der Etiketten am Seitenrand auf der ersten Seite von Einheit __ (geben Sie die entsprechende Einheit an) auf und folgen Sie mir, während ich die Anweisungen vorlese.

Heute werden Sie Einheit __ (geben Sie die entsprechende Einheit ein) der Mathematikprüfung für Stufe 3 ablegen. Sie dürfen keinen Taschenrechner benutzen.

Lesen Sie jede Frage. Befolgen Sie dann die Anweisungen, um jede Frage zu beantworten. Markieren Sie Ihre Antworten, indem Sie die Kreise in Ihrem Testheft vollständig ausfüllen. Machen Sie keine Bleistiftmarkierungen außerhalb der Kreise. Wenn Sie eine Antwort ändern müssen, müssen Sie Ihre vorherige Antwort vollständig entfernen.

Wenn Sie bei einer Frage aufgefordert werden, Ihre Arbeit darzustellen oder zu erklären, müssen Sie dies tun, um die volle Punktzahl zu erhalten. Es werden nur Antworten gewertet, die innerhalb des vorgegebenen Bereichs geschrieben wurden.

Wenn Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie mit der nächsten Frage fortfahren. Wenn Sie vorzeitig fertig sind, können Sie NUR Ihre Antworten und alle Fragen, die Sie in dieser Einheit nicht beantwortet haben, noch einmal überprüfen. Fahren Sie nicht weiter fort als bis zum Stoppschild.

Blättern Sie auf die nächste Seite, während ich die Anweisungen weiterlese.

Anleitung zum Ausfüllen der Antwortraster

1. Bearbeiten Sie die Aufgabe und finden Sie eine Antwort.
2. Schreiben Sie Ihre Antwort in die Kästchen am oberen Rand des Rasters.
3. Schreiben Sie in jedes Kästchen nur eine Zahl oder ein Symbol. Lassen Sie kein Kästchen in der Mitte einer Antwort leer.
4. Füllen Sie unter jedem Kästchen den Kreis aus, der mit der Zahl oder dem Symbol übereinstimmt, das Sie oben geschrieben haben. Machen Sie eine vollständige Markierung, die den Kreis vollständig ausfüllt.
5. Füllen Sie keinen Kreis unter einem unbenutzten Kästchen aus.
6. Beispiele für das korrekte Ausfüllen eines Antwortrasters finden Sie weiter unten.

sagen Sie


Dies ist das Ende der Anleitung in Ihrem Testheft.

Wenn Sie in Ihrem Testheft ein WEITER-Zeichen sehen, können Sie auf der nächsten Seite weitermachen. Wenn Sie in Ihrem Testheft ein STOPP-Schild sehen, fahren Sie NICHT fort, bis Sie dazu aufgefordert werden.

Beispiele für die WEITER- und STOPP-Zeichen sind an der Tafel angebracht.


Wenn Sie vorzeitig fertig sind und Ihre Arbeit vollständig überprüft haben, heben Sie die Hand, damit ich Ihre Prüfungsunterlagen einsammeln kann. Sobald ich Ihre Unterlagen eingesammelt habe, können Sie sie nicht mehr zurückbekommen.

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

	<p>OPTION A</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, bleiben Sie bitte ruhig sitzen, bis die Einheit beendet ist.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, entlasse ich Sie.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, können Sie ein Buch oder andere erlaubte Materialien lesen, bis die Einheit beendet ist.</p>

	<p>Haben Sie noch Fragen?</p>
---	--------------------------------------

Answer student questions.

	<p>Sie haben 60 Minuten Zeit, um diese Einheit abzuschließen. Ich gebe Ihnen Bescheid, wenn Sie noch zehn Minuten Prüfungszeit haben.</p> <p>Blättern Sie auf die nächste Seite. Sie können jetzt mit der Arbeit beginnen.</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 compromise the validity of the test.

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


 sagen
Sie

Bitte beenden Sie die Prüfung, legen Sie Ihr Schmierpapier in Ihr Testheft und schließen Sie Ihr Testheft. Wir machen eine stille dreiminütige Pause. Sprechen ist nicht erlaubt.

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


 sagen
Sie

Öffnen Sie Ihre Testhefte und setzen Sie den Test fort.

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,


 sagen
Sie

Sie haben noch zehn Minuten Zeit.

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,


 sagen
Sie

Hören Sie auf zu arbeiten. Die Testzeit ist jetzt beendet. Schließen Sie Ihr Testheft.

Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name auf Ihrem Testheft steht. Ich werde Ihre Testmaterialien einsammeln.

- 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

 <p>sagen Sie</p>	<p>Heute werden Sie die Prüfung in Mathematik ablegen.</p> <p>Sie dürfen keine nicht zugelassenen elektronischen Geräte auf Ihrem Schreibtisch haben. Telefonieren, SMS schreiben und Fotografieren sind nicht erlaubt. Wenn Sie jetzt ein elektronisches Gerät, einschließlich eines Mobiltelefons, bei sich haben, schalten Sie es bitte aus und heben Sie die Hand. Wenn Sie während der Prüfung nicht zugelassene elektronische Geräte bei sich haben, wird Ihre Prüfung möglicherweise nicht gewertet.</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.

 <p>sagen Sie</p>	<p>Bitte bleiben Sie ruhig sitzen, während ich die Prüfungsunterlagen verteile.</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).

 <p>sagen Sie</p>	<p>Wenn Einheit 1: Schreiben Sie Ihren Vor- und Nachnamen oben auf Ihr Testheft und beantworten Sie das Dokument in Feld A.</p> <p>Wenn Einheit 2 oder 3: Vergewissern Sie sich, dass Ihr Vor- und Nachname oben in Ihrem Testheft in Feld A steht.</p>
--	---

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

Instructions for Administering All Units

sagen Sie

Schlagen Sie Ihr Testheft mit Hilfe der Etiketten am Seitenrand auf der ersten Seite von Einheit __ (geben Sie die entsprechende Einheit an) auf und folgen Sie mir, während ich die Anweisungen vorlese.

Heute werden Sie Einheit __ (geben Sie die entsprechende Einheit an) der __ (Stufe 4 oder 5 - wählen Sie die entsprechende Stufe aus) **Mathematikprüfung ablegen**. Sie dürfen keinen Taschenrechner benutzen.

Lesen Sie jede Frage. Befolgen Sie dann die Anweisungen, um jede Frage zu beantworten. Markieren Sie Ihre Antworten, indem Sie die Kreise in Ihrem Antwortdokument vollständig ausfüllen. Machen Sie keine Bleistiftmarkierungen außerhalb der Kreise. Wenn Sie eine Antwort ändern müssen, müssen Sie Ihre vorherige Antwort vollständig entfernen.

Wenn Sie bei einer Frage aufgefordert werden, Ihre Arbeit darzustellen oder zu erklären, müssen Sie dies tun, um die volle Punktzahl zu erhalten. Es werden nur Antworten gewertet, die innerhalb des vorgegebenen Bereichs geschrieben wurden.

Wenn Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie mit der nächsten Frage fortfahren. Wenn Sie vorzeitig fertig sind, können Sie NUR Ihre Antworten und alle Fragen, die Sie in dieser Einheit nicht beantwortet haben, noch einmal überprüfen. Fahren Sie nicht weiter fort als bis zum Stoppschild.

Blättern Sie auf die nächste Seite, während ich die Anweisungen weiterlese.

Anleitung zum Ausfüllen der Antwortraster

1. Bearbeiten Sie die Aufgabe und finden Sie eine Antwort.
2. Schreiben Sie Ihre Antwort in die Kästchen am oberen Rand des Rasters.
3. Schreiben Sie in jedes Kästchen nur eine Zahl oder ein Symbol. Lassen Sie kein Kästchen in der Mitte einer Antwort leer.
4. Füllen Sie unter jedem Kästchen den Kreis aus, der mit der Zahl oder dem Symbol übereinstimmt, das Sie oben geschrieben haben. Machen Sie eine vollständige Markierung, die den Kreis vollständig ausfüllt.
5. Füllen Sie keinen Kreis unter einem unbenutzten Kästchen aus.
6. Brüche können nicht in ein Antwortraster eingegeben werden und werden nicht gewertet. Geben Sie Brüche als Dezimalzahlen ein.
7. Beispiele für das korrekte Ausfüllen eines Antwortrasters finden Sie weiter unten.

sagen Sie


Dies ist das Ende der Anleitung in Ihrem Testheft.

Wenn Sie in Ihrem Testheft ein WEITER-Zeichen sehen, können Sie auf der nächsten Seite weitermachen. Wenn Sie in Ihrem Testheft ein STOPP-Schild sehen, fahren Sie NICHT fort, bis Sie dazu aufgefordert werden.

Beispiele für die WEITER- und STOPP-Zeichen sind an der Tafel angebracht.


Wenn Sie vorzeitig fertig sind und Ihre Arbeit vollständig überprüft haben, heben Sie die Hand, damit ich Ihre Prüfungsunterlagen einsammeln kann. Sobald ich Ihre Unterlagen eingesammelt habe, können Sie sie nicht mehr zurückbekommen.

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

	<p>OPTION A</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, bleiben Sie bitte ruhig sitzen, bis die Einheit beendet ist.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, entlasse ich Sie.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, können Sie ein Buch oder andere erlaubte Materialien lesen, bis die Einheit beendet ist.</p>

	<p>Haben Sie noch Fragen?</p>
---	--------------------------------------

Answer student questions.

	<p>Sie haben 60 Minuten Zeit, um diese Einheit abzuschließen. Ich gebe Ihnen Bescheid, wenn Sie noch zehn Minuten Prüfungszeit haben.</p> <p>Blättern Sie auf die nächste Seite. Sie können jetzt mit der Arbeit beginnen.</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 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:

sagen Sie	Bitte unterbrechen Sie die Prüfung, legen Sie Ihr Schmierpapier in Ihre Antwortdokument, legen Sie die Antwortdokument in Ihr Testheft und schließen Sie Ihr Testheft. Wir machen eine stille dreiminütige Pause. Sprechen ist nicht erlaubt.
--------------	---

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

sagen Sie	Öffnen Sie Ihre Testhefte und Antwortdokumente und setzen Sie die Prüfung fort.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

sagen Sie	Sie haben noch zehn Minuten Zeit.
--------------	-----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

sagen Sie	Hören Sie auf zu arbeiten. Die Testzeit ist jetzt beendet. Schließen Sie Ihr Testheft und Ihr Antwortdokument. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name in Ihrem Testheft und auf Ihrem Antwortdokument eingetragen ist. Ich werde Ihre Testmaterialien einsammeln.
--------------	--

- 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

 <p>sagen Sie</p>	<p>Heute werden Sie die Prüfung in Mathematik ablegen.</p> <p>Sie dürfen keine nicht zugelassenen elektronischen Geräte auf Ihrem Schreibtisch haben. Telefonieren, SMS schreiben und Fotografieren sind nicht erlaubt. Wenn Sie jetzt ein elektronisches Gerät, einschließlich eines Mobiltelefons, bei sich haben, schalten Sie es bitte aus und heben Sie die Hand. Wenn Sie während der Prüfung nicht zugelassene elektronische Geräte bei sich haben, wird Ihre Prüfung möglicherweise nicht gewertet.</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.

 <p>sagen Sie</p>	<p>Bitte bleiben Sie ruhig sitzen, während ich die Prüfungsunterlagen verteile.</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).

 <p>sagen Sie</p>	<p>Schreiben Sie Ihren Vor- und Nachnamen oben auf Ihr Testheft und Ihre Antwortdokument in Feld 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

sagen Sie

Schlagen Sie Ihr Testheft mit Hilfe der Etiketten am Seitenrand auf der ersten Seite von Einheit 1 auf und folgen Sie mir, während ich die Anweisungen vorlese.

Heute werden Sie Einheit 1 der __ (Stufe 6 oder der entsprechende Kurs) Mathematikprüfung ablegen. Einheit 1 besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil dürfen Sie keinen Taschenrechner benutzen. Im zweiten Teil dürfen Sie einen Taschenrechner benutzen. Sie dürfen nicht zum ersten Teil der Prüfung zurückkehren, wenn Sie den Teil mit dem Taschenrechner begonnen haben. Sie müssen sowohl den Nicht-Taschenrechner- als auch den Taschenrechnerteil von Lerneinheit 1 innerhalb der vorgegebenen Zeit abschließen.

Lesen Sie jede Frage. Befolgen Sie dann die Anweisungen, um jede Frage zu beantworten. Markieren Sie Ihre Antworten, indem Sie die Kreise in Ihrem Antwortdokument vollständig ausfüllen. Machen Sie keine Bleistiftmarkierungen außerhalb der Kreise. Wenn Sie eine Antwort ändern müssen, müssen Sie Ihre vorherige Antwort vollständig entfernen.

Wenn Sie bei einer Frage aufgefordert werden, Ihre Arbeit darzustellen oder zu erklären, müssen Sie dies tun, um die volle Punktzahl zu erhalten. Es werden nur Antworten gewertet, die innerhalb des vorgegebenen Bereichs geschrieben wurden.

Wenn Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie mit der nächsten Frage fortfahren. Wenn Sie den ersten Abschnitt beendet haben, können Sie NUR Ihre Antworten und alle Fragen, die Sie in diesem Abschnitt nicht beantwortet haben, noch einmal überprüfen. Wenn Sie Ihre Antworten überprüft haben, fahren Sie mit dem Abschnitt mit Taschenrechner fort. Wenn Sie bereit sind, zum Taschenrechnerteil überzugehen, heben Sie die Hand, um Ihren Taschenrechner zu erhalten.

Blättern Sie auf die nächste Seite, während ich die Anweisungen weiterlese.

Anleitung zum Ausfüllen der Antwortraster

1. Bearbeiten Sie die Aufgabe und finden Sie eine Antwort.
2. Schreiben Sie Ihre Antwort in die Kästchen am oberen Rand des Rasters.
3. Schreiben Sie in jedes Kästchen nur eine Zahl oder ein Symbol. Lassen Sie kein Kästchen in der Mitte einer Antwort leer.
4. Füllen Sie unter jedem Kästchen den Kreis aus, der mit der Zahl oder dem Symbol übereinstimmt, das Sie oben geschrieben haben. Machen Sie eine vollständige Markierung, die den Kreis vollständig ausfüllt.
5. Füllen Sie keinen Kreis unter einem unbenutzten Kästchen aus.
6. Brüche können nicht in ein Antwortraster eingegeben werden und werden nicht gewertet. Geben Sie Brüche als Dezimalzahlen ein.
7. Beispiele für das korrekte Ausfüllen eines Antwortrasters finden Sie weiter unten.

sagen Sie


Dies ist das Ende der Anleitung in Ihrem Testheft.

Wenn Sie in Ihrem Testheft ein WEITER-Zeichen sehen, können Sie auf der nächsten Seite weitermachen. Wenn Sie in Ihrem Testheft ein STOPP-Schild sehen, fahren Sie NICHT fort, bis Sie dazu aufgefordert werden.

Beispiele für die WEITER- und STOPP-Zeichen sind an der Tafel angebracht.


Wenn Sie vorzeitig fertig sind und Ihre Arbeit im Taschenrechnerteil vollständig überprüft haben, heben Sie die Hand und ich werde Ihre Prüfungsunterlagen einsammeln. Sobald ich Ihre Unterlagen eingesammelt habe, können Sie sie nicht mehr zurückbekommen.

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

	<p>OPTION A</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, bleiben Sie bitte ruhig sitzen, bis die Einheit beendet ist.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, entlasse ich Sie.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, können Sie ein Buch oder andere erlaubte Materialien lesen, bis die Einheit beendet ist.</p>

	<p>Haben Sie noch Fragen?</p>
---	--------------------------------------

Answer student questions.

	<p>Sie haben ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stufe 6: 60 Minuten • Oberstufe: 90 Minuten <p>. ... um sowohl den Nicht-Taschenrechner- als auch den Taschenrechnerteil dieser Einheit zu bearbeiten. Wenn noch 20 Minuten Testzeit verbleiben, werde ich Sie daran erinnern, mit dem Taschenrechnerteil fortzufahren, falls Sie dies noch nicht getan haben. Ich werde Ihnen auch mitteilen, wann Sie noch zehn Minuten Prüfungszeit übrig haben.</p> <p>Blättern Sie auf die nächste Seite. Sie können jetzt mit der Arbeit beginnen.</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:

sagen Sie	Bitte unterbrechen Sie die Prüfung, legen Sie Ihr Schmierpapier in Ihre Antwortdokument, legen Sie die Antwortdokument in Ihr Testheft und schließen Sie Ihr Testheft. Wir machen eine stille dreiminütige Pause. Sprechen ist nicht erlaubt.
--------------	--

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

sagen Sie	Öffnen Sie Ihre Testhefte und Antwortdokumente und setzen Sie die Prüfung fort.
--------------	--

Instructions for When 20 Minutes of Unit Time Remain

When 20 minutes of unit time remain,

sagen Sie	Sie haben noch 20 Minuten Zeit. Zur Erinnerung: In dieser Zeit müssen Sie sowohl den Nicht-Taschenrechner- als auch den Taschenrechnerteil bearbeiten.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

sagen Sie	Sie haben noch zehn Minuten Zeit.
--------------	--

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.

sagen Sie	Hören Sie auf zu arbeiten. Die Testzeit ist jetzt beendet. Schließen Sie Ihr Testheft und Ihr Antwortdokument.
	Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name in Ihrem Testheft und auf Ihrem Antwortdokument eingetragen ist. Ich werde Ihre Testmaterialien einsammeln.

- 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

	<p>Heute werden Sie die Prüfung in Mathematik ablegen.</p> <p>Sie dürfen keine nicht zugelassenen elektronischen Geräte auf Ihrem Schreibtisch haben. Telefonieren, SMS schreiben und Fotografieren sind nicht erlaubt. Wenn Sie jetzt ein elektronisches Gerät, einschließlich eines Mobiltelefons, bei sich haben, schalten Sie es bitte aus und heben Sie die Hand. Wenn Sie während der Prüfung nicht zugelassene elektronische Geräte bei sich haben, wird Ihre Prüfung möglicherweise nicht gewertet.</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.

	<p>Bitte bleiben Sie ruhig sitzen, während ich die Prüfungsunterlagen verteile.</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).

	<p>Schreiben Sie Ihren Vor- und Nachnamen oben auf Ihr Testheft und Ihre Antwortdokument in Feld 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

sagen
Sie

Schlagen Sie Ihr Testheft mit Hilfe der Etiketten am Seitenrand auf der ersten Seite von Einheit 1 auf und folgen Sie mir, während ich die Anweisungen vorlese.

Heute werden Sie Einheit 1 der Stufe 8 Mathematikprüfung ablegen. Sie dürfen keinen Taschenrechner benutzen.

Lesen Sie jede Frage. Befolgen Sie dann die Anweisungen, um jede Frage zu beantworten. Markieren Sie Ihre Antworten, indem Sie die Kreise in Ihrem Antwortdokument vollständig ausfüllen. Machen Sie keine Bleistiftmarkierungen außerhalb der Kreise. Wenn Sie eine Antwort ändern müssen, müssen Sie Ihre vorherige Antwort vollständig entfernen.

Wenn Sie bei einer Frage aufgefordert werden, Ihre Arbeit darzustellen oder zu erklären, müssen Sie dies tun, um die volle Punktzahl zu erhalten. Es werden nur Antworten gewertet, die innerhalb des vorgegebenen Bereichs geschrieben wurden.

Wenn Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie mit der nächsten Frage fortfahren. Wenn Sie vorzeitig fertig sind, können Sie NUR Ihre Antworten und alle Fragen, die Sie in dieser Einheit nicht beantwortet haben, noch einmal überprüfen. Fahren Sie nicht weiter fort als bis zum Stoppschild.

Blättern Sie auf die nächste Seite, während ich die Anweisungen weiterlese.

Anleitung zum Ausfüllen der Antwortraster

1. Bearbeiten Sie die Aufgabe und finden Sie eine Antwort.
2. Schreiben Sie Ihre Antwort in die Kästchen am oberen Rand des Rasters.
3. Schreiben Sie in jedes Kästchen nur eine Zahl oder ein Symbol. Lassen Sie kein Kästchen in der Mitte einer Antwort leer.
4. Füllen Sie unter jedem Kästchen den Kreis aus, der mit der Zahl oder dem Symbol übereinstimmt, das Sie oben geschrieben haben. Machen Sie eine vollständige Markierung, die den Kreis vollständig ausfüllt.
5. Füllen Sie keinen Kreis unter einem unbenutzten Kästchen aus.
6. Brüche können nicht in ein Antwortraster eingegeben werden und werden nicht gewertet. Geben Sie Brüche als Dezimalzahlen ein.
7. Beispiele für das korrekte Ausfüllen eines Antwortrasters finden Sie weiter unten.

sagen
Sie


Dies ist das Ende der Anleitung in Ihrem Testheft.

Wenn Sie in Ihrem Testheft ein WEITER-Zeichen sehen, können Sie auf der nächsten Seite weitermachen. Wenn Sie in Ihrem Testheft ein STOPP-Schild sehen, fahren Sie NICHT fort, bis Sie dazu aufgefordert werden.

Beispiele für die WEITER- und STOPP-Zeichen sind an der Tafel angebracht.


Wenn Sie vorzeitig fertig sind und Ihre Arbeit vollständig überprüft haben, heben Sie die Hand, damit ich Ihre Prüfungsunterlagen einsammeln kann. Sobald ich Ihre Unterlagen eingesammelt habe, können Sie sie nicht mehr zurückbekommen.

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

	<p>OPTION A</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, bleiben Sie bitte ruhig sitzen, bis die Einheit beendet ist.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, entlasse ich Sie.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, können Sie ein Buch oder andere erlaubte Materialien lesen, bis die Einheit beendet ist.</p>

	<p>Haben Sie noch Fragen?</p>
---	--------------------------------------

Answer student questions.

	<p>Sie haben 60 Minuten Zeit, um diese Einheit abzuschließen. Ich gebe Ihnen Bescheid, wenn Sie noch zehn Minuten Prüfungszeit haben.</p> <p>Blättern Sie auf die nächste Seite. Sie können jetzt mit der Arbeit beginnen.</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 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:

sagen Sie	Bitte unterbrechen Sie die Prüfung, legen Sie Ihr Schmierpapier in Ihre Antwortdokument, legen Sie die Antwortdokument in Ihr Testheft und schließen Sie Ihr Testheft. Wir machen eine stille dreiminütige Pause. Sprechen ist nicht erlaubt.
--------------	--

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

sagen Sie	Öffnen Sie Ihre Testhefte und Antwortdokumente und setzen Sie die Prüfung fort.
--------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

sagen Sie	Sie haben noch zehn Minuten Zeit.
--------------	--

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

sagen Sie	Hören Sie auf zu arbeiten. Die Testzeit ist jetzt beendet. Schließen Sie Ihr Testheft und Ihr Antwortdokument.
	Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name in Ihrem Testheft und auf Ihrem Antwortdokument eingetragen ist. Ich werde Ihre Testmaterialien einsammeln.

- 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


 <p>sagen Sie</p>	<p>Heute werden Sie die Prüfung in Mathematik ablegen.</p> <p>Sie dürfen keine nicht zugelassenen elektronischen Geräte auf Ihrem Schreibtisch haben. Telefonieren, SMS schreiben und Fotografieren sind nicht erlaubt. Wenn Sie jetzt ein elektronisches Gerät, einschließlich eines Mobiltelefons, bei sich haben, schalten Sie es bitte aus und heben Sie die Hand. Wenn Sie während der Prüfung nicht zugelassene elektronische Geräte bei sich haben, wird Ihre Prüfung möglicherweise nicht gewertet.</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.

 <p>sagen Sie</p>	<p>Bitte bleiben Sie ruhig sitzen, während ich die Prüfungsunterlagen verteile.</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).

 <p>sagen Sie</p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name oben auf Ihrem Testheft und Ihrem Antwortdokument steht.</p> <p>(Pause.)</p> <p>Bitte heben Sie die Hand, wenn Ihr Name nicht oben in Ihrem Testheft oder Antwortdokument steht.</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


 sagen
Sie

Schlagen Sie Ihr Testheft mit Hilfe der Etiketten am Seitenrand auf der ersten Seite von Einheit ____ (geben Sie die entsprechende Einheit an) auf und folgen Sie mir, während ich die Anweisungen vorlese.

Heute werden Sie die Einheit __ (geben Sie die Nummer der entsprechenden Einheit an) der __ (gib die entsprechende Stufe/Kurs an) **Mathematikprüfung ablegen**. Sie dürfen einen Taschenrechner benutzen.

Lesen Sie jede Frage. Befolgen Sie dann die Anweisungen, um jede Frage zu beantworten. Markieren Sie Ihre Antworten, indem Sie die Kreise in Ihrem Antwortdokument vollständig ausfüllen. Machen Sie keine Bleistiftmarkierungen außerhalb der Kreise. Wenn Sie eine Antwort ändern müssen, müssen Sie Ihre vorherige Antwort vollständig entfernen.

Wenn Sie bei einer Frage aufgefordert werden, Ihre Arbeit darzustellen oder zu erklären, müssen Sie dies tun, um die volle Punktzahl zu erhalten. Es werden nur Antworten gewertet, die innerhalb des vorgegebenen Bereichs geschrieben wurden.

Wenn Sie die Antwort auf eine Frage nicht wissen, können Sie mit der nächsten Frage fortfahren. Wenn Sie vorzeitig fertig sind, können Sie NUR Ihre Antworten und alle Fragen, die Sie in dieser Einheit nicht beantwortet haben, noch einmal überprüfen. Fahren Sie nicht weiter fort als bis zum Stoppschild.

Blättern Sie auf die nächste Seite, während ich die Anweisungen weiterlese.

Anleitung zum Ausfüllen der Antwortraster

1. Bearbeiten Sie die Aufgabe und finden Sie eine Antwort.
2. Schreiben Sie Ihre Antwort in die Kästchen am oberen Rand des Rasters.
3. Schreiben Sie in jedes Kästchen nur eine Zahl oder ein Symbol. Lassen Sie kein Kästchen in der Mitte einer Antwort leer.
4. Füllen Sie unter jedem Kästchen den Kreis aus, der mit der Zahl oder dem Symbol übereinstimmt, das Sie oben geschrieben haben. Machen Sie eine vollständige Markierung, die den Kreis vollständig ausfüllt.
5. Füllen Sie keinen Kreis unter einem unbenutzten Kästchen aus.
6. Brüche können nicht in ein Antwortraster eingegeben werden und werden nicht gewertet. Geben Sie Brüche als Dezimalzahlen ein.
7. Beispiele für das korrekte Ausfüllen eines Antwortrasters finden Sie weiter unten.


 sagen
Sie


Dies ist das Ende der Anleitung in Ihrem Testheft.

Wenn Sie in Ihrem Testheft ein WEITER-Zeichen sehen, können Sie auf der nächsten Seite weitermachen. Wenn Sie das STOPP-Schild in Ihrem Testheft erreichen, fahren Sie NICHT fort, bis Sie dazu aufgefordert werden.

Beispiele für die WEITER- und STOPP-Zeichen sind an der Tafel angebracht.


Wenn Sie vorzeitig fertig sind und Ihre Arbeit in dieser Einheit vollständig überprüft haben, heben Sie die Hand, damit ich Ihre Prüfungsunterlagen einsammeln kann. Sobald ich Ihre Unterlagen eingesammelt habe, können Sie sie nicht mehr zurückbekommen.

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

	<p>OPTION A</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, bleiben Sie bitte ruhig sitzen, bis die Einheit beendet ist.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, entlasse ich Sie.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Nachdem ich Ihre Prüfungsunterlagen eingesammelt habe, können Sie ein Buch oder andere erlaubte Materialien lesen, bis die Einheit beendet ist.</p>

	<p>Haben Sie noch Fragen?</p>
---	--------------------------------------

Answer student questions.

	<p>Sie haben ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stufen 6 und 8: 60 Minuten • Oberstufe: 90 Minuten <p>. . um diese Einheit abzuschließen. Ich sage Ihnen Bescheid, wenn Sie noch zehn Minuten Prüfungszeit haben.</p> <p>Blättern Sie auf die nächste Seite. Sie können jetzt mit der Arbeit beginnen.</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:


	<p>Bitte unterbrechen Sie die Prüfung, legen Sie Ihr Schmierpapier in Ihre Antwortdokument, legen Sie die Antwortdokument in Ihr Testheft und schließen Sie Ihr Testheft. Wir machen eine stille dreiminütige Pause. Reden ist nicht erlaubt.</p>
---	--

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

	<p>Öffnen Sie Ihre Testhefte und setzen Sie den Test fort.</p>
---	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain


When 10 minutes of unit time remain,

	<p>Sie haben noch zehn Minuten Zeit.</p>
---	---

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

	<p>Hören Sie auf zu arbeiten. Die Testzeit ist jetzt beendet. Schließen Sie Ihr Testheft und Ihr Antwortdokument.</p> <p>Vergewissern Sie sich, dass Ihr Name in Ihrem Testheft und auf Ihrem Antwortdokument eingetragen ist. Ich werde Ihre Testmaterialien einsammeln.</p>
---	---

- 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.