

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

Decir	<p>Hoy vas a tomar la evaluación de matemáticas.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en tu escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienes cualquier dispositivo electrónico, como teléfonos celulares, en tu poder en este momento, por favor, apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que no se califique tu examen.</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.

Decir	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el 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).

Decir	<p>Si se trata de la unidad 1: Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el recuadro A.</p> <p>Si se trata de la unidad 2 o 3: Verifica que tu nombre y apellido estén escritos en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el recuadro A.</p>
--------------	---

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

Instructions for Administering All Units

Decir

Usando las etiquetas del borde de la página, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad 1 y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy tomarás la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de Matemáticas para el grado 3. En esta unidad no podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. Marca tus respuestas rellenando completamente los círculos correspondientes en tu cuadernillo de examen. No hagas ninguna marca de lápiz fuera de los círculos. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se pide que muestres o expliques tu trabajo, deberás hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Si terminas rápido, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido de esta unidad ÚNICAMENTE. No continúes más allá de la señal de PARE.

Pasa a la página siguiente mientras yo sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabaja en el problema y encuentra una respuesta.
2. Escribe tu respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escribe solamente un número o símbolo en cada recuadro. No dejes ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellena el círculo que coincide con el número o símbolo que escribiste más arriba. Haz una marca sólida que llene el círculo por completo.
5. No rellenes un círculo debajo de un recuadro que no hayas usado.
6. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Decir


Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.

Cuando veas un cartel de GO ON en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a un cartel de STOP en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se te avise que lo hagas.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de GO ON y STOP.


Si terminas temprano y has revisado completamente tu trabajo, levanta la mano y recogeré tus materiales de examen. Una vez que yo haya recogido tus materiales, no puedes volver a pedirlos.

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

 Decir	OPCIÓN A Quando yo haya recogido tus materiales de examen, por favor, permanece sentado y en silencio hasta que termine la unidad.
	OPCIÓN B Quando yo haya recogido tus materiales de examen, dejaré que te retires.
	OPCIÓN C Quando yo haya recogido tus materiales de examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.

 Decir	¿Tienes alguna pregunta?
--	---------------------------------

Answer student questions.

 Decir	Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen. Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.
--	--

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:

Decir

Por favor deja el examen, coloca tu papel de trabajo en el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.

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

Decir

Abre tu cuadernillo de examen y continúa el examen.

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Decir

Quedan 10 minutos.

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Decir

Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Cierra tu cuadernillo de examen.

Comprueba que tu nombre esté escrito en el cuadernillo de examen. Recogeré tus materiales de 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

Decir	<p>Hoy vas a tomar la evaluación de matemáticas.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en tu escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienes cualquier dispositivo electrónico, como teléfonos celulares, en tu poder en este momento, por favor, apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que no se califique tu examen.</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.

Decir	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el 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).

Decir	<p>Si se trata de la unidad 1: Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en tu hoja de respuestas en el recuadro A.</p> <p>Si se trata de la unidad 2 o 3: Verifica que tu nombre y apellido estén escritos en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el recuadro 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

Decir

Mediante los rótulos del borde de la hoja, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy tomarás la Unidad __ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas del grado __ (indicar el grado correspondiente). En esta unidad no podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. Marca tus respuestas rellenando completamente los círculos en tu documento de respuesta. No hagas ninguna marca de lápiz fuera de los círculos. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se pide que muestres o expliques tu trabajo, deberás hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Si terminas rápido, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido de esta unidad ÚNICAMENTE. No continúes más allá de la señal de PARE.

Pasa a la página siguiente mientras yo sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabaja en el problema y encuentra una respuesta.
2. Escribe tu respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escribe solamente un número o símbolo en cada recuadro. No dejes ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellena el círculo que coincide con el número o símbolo que escribiste más arriba. Haz una marca sólida que llene el círculo por completo.
5. No rellenes un círculo debajo de un recuadro que no hayas usado.
6. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
7. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Decir

Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.

Cuando veas un cartel de GO ON en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a un cartel de STOP en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se te avise que lo hagas.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de GO ON y STOP.

Si terminas temprano y has revisado completamente tu trabajo, levanta la mano y recogeré tus materiales de examen. Una vez que yo haya recogido tus materiales, no puedes volver a pedirlos.

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

Decir	OPCIÓN A Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, por favor, permanece sentado y en silencio hasta que termine la unidad.
	OPCIÓN B Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, dejaré que te retires.
	OPCIÓN C Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.

Decir	¿Tienes alguna pregunta?
--------------	---------------------------------

Answer student questions.

Decir	Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Además, te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen. Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.
--------------	--

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:

Decir	Por favor deja el examen, coloca tu papel borrador en el documento de respuesta, coloca el documento de respuesta en el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
--------------	---

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

Decir	Abre tus cuadernillos de examen y documentos de respuestas y continúa el examen.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 10 minutos.
--------------	---------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Decir	Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Cierra el cuadernillo de examen y el documento de respuestas.
	Comprueba que tu nombre esté escrito en el cuadernillo de examen y en el documento de respuestas. Recogeré tus materiales de 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 and High School Mathematics – Unit 1

The administration script under Section 4.11.2 will be used for Unit 1 of the Grade 6 and high school mathematics assessments. Refer to section 4.11.4 for the administration script for Grades 6 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: 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) • 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

Decir	<p>Hoy vas a hacer la evaluación de matemáticas.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en tu escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienes cualquier dispositivo electrónico, como teléfonos celulares, en tu poder en este momento, por favor, apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que no se califique tu examen.</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.

Decir	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el 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).

Decir	<p>Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el documento de respuestas, en el recuadro 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

Decir

Usando las etiquetas del borde de la página, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad 1 y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy tomarás la Unidad 1 del ____ (indicar el grado/curso correspondiente) del examen de Matemáticas. La Unidad 1 tiene dos secciones. En la primera sección, no está permitido usar calculadora. En la segunda sección, está permitido usar calculadora. Una vez que comiences a trabajar en la sección con calculadora, no podrás regresar a la primera sección del examen. Debes completar las dos secciones con calculadora y sin calculadora de la Unidad 1 dentro del tiempo permitido.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. Marca tus respuestas rellenando completamente los círculos en tu documento de respuesta. No hagas ninguna marca de lápiz fuera de los círculos. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se pide que muestres o expliques tu trabajo, deberás hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Cuando termines la primera sección, podrás revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido ÚNICAMENTE en esta sección. Cuando hayas revisado tus respuestas, pasa a la sección con calculadora. Cuando estés listo para pasar a la sección con calculadora, levanta la mano para recibir tu calculadora.

Pasa a la página siguiente mientras yo sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabaja en el problema y encuentra una respuesta.
2. Escribe tu respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escribe solamente un número o símbolo en cada recuadro. No dejes ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellena el círculo que coincide con el número o símbolo que escribiste más arriba. Haz una marca sólida que llene el círculo por completo.
5. No rellenes un círculo debajo de un recuadro que no hayas usado.
6. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
7. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Decir	<p>Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.</p> <p>Cuando veas un cartel de GO ON en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a un cartel de STOP en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se te avise que lo hagas.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de GO ON y STOP.</p> <p>Si terminas temprano y has revisado completamente tu trabajo, levanta la mano y recogeré tus materiales de examen. Una vez que yo haya recogido tus materiales, no puedes volver a pedirlos.</p>
--------------	--

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

Decir	<p>OPCIÓN A</p> <p>Quando yo haya recogido tus materiales de examen, por favor, permanece sentado y en silencio hasta que termine la unidad.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Quando yo haya recogido tus materiales de examen, dejaré que te retires.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Quando yo haya recogido tus materiales de examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.</p>

Decir	<p>¿Tienes alguna pregunta?</p>
--------------	---------------------------------

Answer student questions.

Decir	<p>Tendrás . . .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado 6: 60 minutos • Escuela Secundaria: 90 minutos <p>. . . para completar las dos secciones con calculadora y sin calculadora de esta unidad. Cuando queden 20 minutos de tiempo de examen, te recordaré que pases a la sección con calculadora si aún no lo has hecho. También te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</p> <p>Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</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:

Decir	Por favor deja el examen, coloca tu papel borrador en el documento de respuesta, coloca el documento de respuesta en el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
--------------	---

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

Decir	Abre tus cuadernillos de examen y documentos de respuestas y continúa el examen.
--------------	---

Instructions for When 20 Minutes of Unit Time Remain

When 20 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 20 minutos. Recuerda que las secciones con calculadora y sin calculadora deben completarse en ese tiempo.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain


When 10 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 10 minutos.
--------------	---------------------------

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.

 Decir	<p>Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Cierra el cuadernillo de examen y el documento de respuestas.</p> <p>Comprueba que tu nombre esté escrito en el cuadernillo de examen y en el documento de respuestas. Recogeré tus materiales de examen.</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 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 Grades 6 and 8 Units 2 and 3 and high school Unit 2. The administration script for Unit 1 of Grade 6 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

Decir	<p>Hoy vas a hacer la evaluación de matemáticas.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en tu escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienes cualquier dispositivo electrónico, como teléfonos celulares, en tu poder en este momento, por favor, apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que no se califique tu examen.</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.

Decir	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el 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).

Decir	<p>Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el documento de respuestas, en el recuadro 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

Decir

Usando las etiquetas del borde de la página, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad 1 y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy, tomarás la Unidad 1 del examen de Matemáticas del grado 8. En esta unidad no podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. Marca tus respuestas rellenando completamente los círculos en tu documento de respuesta. No hagas ninguna marca de lápiz fuera de los círculos. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se pide que muestres o expliques tu trabajo, deberás hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Si terminas rápido, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido de esta unidad ÚNICAMENTE. No continúes más allá de la señal de PARE.

Pasa a la página siguiente mientras yo sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabaja en el problema y encuentra una respuesta.
2. Escribe tu respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escribe solamente un número o símbolo en cada recuadro. No dejes ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellena el círculo que coincide con el número o símbolo que escribiste más arriba. Haz una marca sólida que llene el círculo por completo.
5. No rellenes un círculo debajo de un recuadro que no hayas usado.
6. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
7. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Decir

Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.

Cuando veas un cartel de GO ON en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a un cartel de STOP en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se te avise que lo hagas.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de GO ON y STOP.

Si terminas temprano y has revisado completamente tu trabajo, levanta la mano y recogeré tus materiales de examen. Una vez que yo haya recogido tus materiales, no puedes volver a pedirlos.

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

Decir	OPCIÓN A Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, por favor, permanece sentado y en silencio hasta que termine la unidad.
	OPCIÓN B Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, dejaré que te retires.
	OPCIÓN C Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.

Decir	¿Tienes alguna pregunta?
--------------	--------------------------

Answer student questions.

Decir	Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Además, te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen. Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.
--------------	--

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:

Decir	Por favor deja el examen, coloca tu papel borrador en el documento de respuesta, coloca el documento de respuesta en el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
--------------	---

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

Decir	Abre tus cuadernillos de examen y documentos de respuestas y continúa el examen.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 10 minutos.
--------------	---------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Decir	Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Cierra el cuadernillo de examen y el documento de respuestas.
	Comprueba que tu nombre esté escrito en el cuadernillo de examen y en el documento de respuestas. Recogeré tus materiales de 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 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 and 8 Units 2 and 3 and High School Unit 2. Refer to section 4.11.2 for Grade 6 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 and 8	Grades 6 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 and 8) • Protractors (required for Grade 6) 		
Unit 2: High School	High School: 90 Minutes			
End of all units – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Decir	<p>Hoy vas a hacer la evaluación de matemáticas.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en tu escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienes cualquier dispositivo electrónico, como teléfonos celulares, en tu poder en este momento, por favor, apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que no se califique tu examen.</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.

Decir	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el 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 accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Decir	<p>Verifica que figure tu nombre en la parte superior de tu cuadernillo de examen y en el documento de respuestas.</p> <p>(Pausa).</p> <p>Por favor, levanta la mano si tu nombre no está en la parte superior de tu cuadernillo de examen o documento de respuestas.</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

Decir

Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy tomarás la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de Matemáticas del ____ (indicar el grado/curso correspondiente). En esta unidad podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. Marca tus respuestas rellenando completamente los círculos en tu documento de respuesta. No hagas ninguna marca de lápiz fuera de los círculos. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se pide que muestres o expliques tu trabajo, deberás hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Si terminas rápido, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido de esta unidad ÚNICAMENTE. No continúes más allá de la señal de PARE.

Pasa a la página siguiente mientras yo sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabaja en el problema y encuentra una respuesta.
2. Escribe tu respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escribe solamente un número o símbolo en cada recuadro. No dejes ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellena el círculo que coincide con el número o símbolo que escribiste más arriba. Haz una marca sólida que llene el círculo por completo.
5. No rellenes un círculo debajo de un recuadro que no hayas usado.
6. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
7. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Decir

Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.

Cuando veas un cartel de GO ON en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a un cartel de STOP en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se te avise que lo hagas.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de GO ON y STOP.

Si terminas temprano y has revisado completamente tu trabajo en esta unidad, levanta la mano y recogeré tus materiales de examen. Una vez que yo haya recogido tus materiales, no puedes volver a pedirlos.

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

Decir	OPCIÓN A Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, por favor, permanece sentado y en silencio hasta que termine la unidad.
	OPCIÓN B Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, dejaré que te retires.
	OPCIÓN C Cuando yo haya recogido tus materiales de examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.

Decir	¿Tienes alguna pregunta?
--------------	--------------------------

Answer student questions.

Decir	<p>Tendrás . . .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado 6-8: 60 minutos • Escuela Secundaria: 90 minutos <p>. . . para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</p> <p>Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</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:

Decir	Por favor deja el examen, coloca tu papel borrador en el documento de respuesta, coloca el documento de respuesta en el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
--------------	---

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

Decir	Abre tu cuadernillo de examen y continúa el examen.
--------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 10 minutos.
--------------	---------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished,

Decir	Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Cierra el cuadernillo de examen y el documento de respuestas.
	Comprueba que tu nombre esté escrito en el cuadernillo de examen y en el documento de respuestas. Recogeré tus materiales de 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.