

4.12 Script for Administering PARCC English Language Arts/Literacy (ELA/L)

The administration script under Section 4.12.1 will be used for all units for the ELA/L Test. On the first read through, Test Administrators are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the PARCC 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.


4.12.1 Grades 3 – High School ELA/Literacy – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-HS: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 1 – Students Submit Final Answers				
Unit 2	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-HS: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 2 – Students Submit Final Answers				
Unit 3	Grades 5, 8, and 10: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 3 – Students Submit Final Answers				

**Grades 5, 8, and 10 (ELA II) will have a 3rd Field test unit. The same administration script applies to all 3 units if there is a field test.*


It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. Refer to Section 3.3 for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to Section 4.3 for more information). Speak to your STC to determine who will complete these two tasks prior to testing. Test Administrators must make sure all testing devices are turned on and logged on to TestNav (follow your school/LEA instructions for accessing the **Sign-In** page). Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown below (under the Checking Audio Section). Make sure all headphones are plugged in prior to launching TestNav.

 <p>Dites</p>	<p>Aujourd'hui, vous allez passer le test de la langue anglaise orale et écrite.</p> <p>Vous n'aurez aucun appareil électronique à votre pupitre, à l'exception de votre appareil de test. Il est interdit de faire des appels, d'envoyer des textos, de prendre des photos et de naviguer sur l'Internet. Si vous avez présentement des appareils électroniques non approuvés avec vous, y compris les téléphones cellulaires, veuillez les éteindre et lever la main. Si on découvre que vous avez des appareils électroniques non approuvés pendant le test, votre test pourrait ne pas être noté.</p>
---	---

If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow your school/LEA policy) and store it until the unit is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.


Checking Audio

 <p>Dites</p>	<p>Assurez-vous que vos écouteurs sont branchés et mettez-les. Sur votre écran, sous le bouton « Connexion », vous trouverez un lien appelé « Cliquer pour tester le son ». Sélectionnez le lien pour vous assurer que vous pouvez entendre dans vos écouteurs et réglez le volume au plus haut niveau. Vous pourrez ajuster le volume après avoir commencé le test.</p>
---	--

See below for a screenshot of the **Test Audio** function. Test Administrators should assist students with audio adjustments as needed.



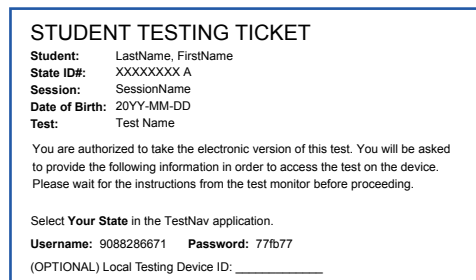
Instructions for Logging In

 <p>Dites</p>	<p>Veillez rester assis sans parler pendant que je distribue vos billets d'évaluation de l'étudiant et du papier brouillon.</p> <p>Ne vous connectez PAS avant que je vous dise de le faire.</p>
--	--

Distribute scratch paper and student testing tickets. Make sure students have pencils.

 <p>Dites</p>	<p>Maintenant, regardez votre billet d'évaluation de l'étudiant et assurer-vous que votre prénom et votre nom de famille sont inscrits dessus. Levez la main si vous n'avez pas <u> votre </u> billet.</p>
---	--

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If you do not have the correct student testing ticket, contact the STC.





Maintenant, entrez votre nom d'utilisateur comme indiqué au bas de votre billet.

(Pause.)

Ensuite, entrez le mot de passe comme indiqué sur votre billet.

(Pause.)

Maintenant, sélectionnez le bouton « Connexion ».

(Pause.)

Trouvez votre nom dans le coin supérieur droit de l'écran. Si le nom que vous voyez n'est pas le vôtre, lever la main. Vous devriez maintenant apercevoir l'écran « Tests disponibles ». Sélectionnez le bouton « Commencer » pour l'unité __ (entrez l'unité appropriée). Vous devriez apercevoir un écran « Bienvenue ».

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the username and password for a student, if necessary. Passwords are not case sensitive. If the student does not see their correct name on the login screen, close the browser, open a new browser window, and log the student back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit



Sélectionnez la case « Commencer » au milieu de l'écran. Suivez pendant que je lis les instructions affichées à l'écran. Vous pourriez avoir besoin d'utiliser la barre de défilement située à droite pour me suivre. Ne sélectionnez PAS le bouton « Commencer la section » avant que je ne vous dise de le faire.

Aujourd'hui, vous allez compléter l'unité __ (entrez l'unité appropriée) du test de la langue anglaise orale et écrite de la __ année (entrez l'année appropriée).

Lisez chaque passage et chaque question. Ensuite, suivez les instructions pour répondre à chaque question.

Une des questions vous demandera d'écrire une réponse. Entrez votre réponse dans la case fournie sur votre écran. Il y aura assez d'espace pour écrire votre réponse. Si votre réponse est plus longue que l'espace fourni, une barre de défilement apparaîtra. Vous pourrez utiliser la barre de défilement pour revoir votre réponse en entier. Seules les réponses entrées dans la case seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez la marquer et passer à la question suivante. Si vous terminez tôt, vous pouvez revoir vos réponses et toutes les questions que vous avez marquées.



Ceci est la fin des instructions sur votre écran. Ne continuez pas avant que je vous dise de le faire.

Quelques mots ou phrases seront soulignés. Si vous voyez des mots ou des phrases soulignés, vous pouvez ouvrir le lien pour afficher une fenêtre contenant le glossaire qui fournit la définition du mot ou de la phrase.

Pendant le test, levez la main si vous avez des problèmes avec votre appareil de test, pour que je puisse vous aider. Pendant le test, je ne pourrai pas vous aider avec les questions du test ou les outils en ligne.

Lorsque vous aurez vérifié votre travail dans cette unité, levez la main et je vous donnerai des instructions pour vous déconnecter du test. Ensuite, je vais récupérer votre billet d'évaluation de l'étudiant et le papier brouillon.

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

Dites	OPTION A Lorsque vous vous serez déconnecté du test, restez assis sans parler jusqu'à la fin de l'unité.
	OPTION B Lorsque vous vous serez déconnecté du test, je vous demanderai de quitter la salle.
	OPTION C Lorsque vous vous serez déconnecté du test, vous pourrez lire un livre ou d'autres documents permis jusqu'à la fin de l'unité.

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

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Dites	<p>Faites défiler jusqu'au bas de l'écran. (Pause.)</p> <p>Sélectionnez le bouton « Commencer ». (Pause.)</p> <p>Vous devriez maintenant être dans le test.</p>
--------------	---

Pause to make sure all students are in the correct unit.

Dites	Vous aurez 75 minutes pour terminer cette unité. Je vais vous avertir lorsqu'il vous restera 10 minutes pour terminer cette unité.
La 3 ^{ème} année	

Dites	Vous aurez 90 minutes pour terminer cette unité. Je vais vous avertir lorsqu'il vous restera 10 minutes pour terminer cette unité.
De la 4 ^{ème} à la 10 ^{ème} année	

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 4.7.3).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.7.1, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (Section 4.9.1).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.9.2).
- If students have questions about an item, tell them, "Do the best you can."

- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to Section 4.7.5.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit (Section 4.3).

Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- 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.
- Student screens must not be visible to other students.
- 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 et couvrir ou éteindre votre écran. Nous allons faire une pause de trois minutes en silence pour s'étirer. Il n'est pas permis de parler.
--------------	--

After taking a classroom break, be sure students are seated and device screens are visible:

Dites	Vous pouvez maintenant continuer le test.
--------------	--

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 still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after exiting the unit, but do not have students close the TestNav app.

Dites

Arrêtez de travailler. La période du test est maintenant terminée.

Sélectionnez l'option « Revoir » dans le menu déroulant situé au coin supérieur gauche de votre test.

Dans le menu « Revoir », faites défiler jusqu'au bas et sélectionnez « Fin de la Section ».

Sélectionnez l'option « Soumettre les réponses finales ». Vous verrez alors un message qui demande « Êtes-vous certain de vouloir soumettre les réponses finales? » Sélectionnez le bouton « Oui, soumettre les réponses finales ».

Sélectionnez le bouton « Oui » pour quitter l'unité.

Je vais maintenant récupérer votre billet d'évaluation de l'étudiant et le papier brouillon.

- Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. Then, collect student testing tickets and scratch paper.
- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- 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.