

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				

**Grades 3, 6, and HS 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 School Test Coordinator 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>Decir</p>	<p>Hoy vas a hacer la evaluación de ELA/Alfabetización en Inglés.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico en tu escritorio, aparte de tu dispositivo de evaluación. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienes en tu poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, como teléfonos celulares, por favor apágalo y levanta la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder durante la evaluación, es posible que tu examen no sea calificado.</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




Decir

Asegúrate de que tus auriculares estén conectados y pónelos. En la pantalla, debajo del botón “Sign In” (Iniciar sesión), hay un enlace llamado “Test Audio” (Probar el audio). Selecciona el enlace para asegurarte de poder oír con los auriculares y ajusta el volumen a su nivel más alto. Puedes ajustar el volumen en la prueba después de comenzar.

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



Instructions for Logging In




Decir

Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los boletos de exámenes para los alumnos y el papel borrador.

NO inicies la sesión hasta que yo así lo indique.

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



Decir

Ahora, mira tu boleto de examen para los alumnos y asegúrate de que tenga tu nombre y apellido. Levanta la mano si no tienes tu boleto.

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 School Test Coordinator.

STUDENT TESTING TICKET

Student: LastName, FirstName
State ID#: XXXXXXXX A
Session: SessionName
Date of Birth: 20YY-MM-DD
Test: Test Name

You are authorized to take the electronic version of this test. You will be asked to provide the following information in order to access the test on the device. Please wait for the instructions from the test monitor before proceeding.

Select **Your State** in the TestNav application.
Username: 9088286671 **Password:** 77fb77
(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____



Ahora, ingresa tu Nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de tu boleto.
(Pausa).
A continuación, ingresa la contraseña como se muestra en tu boleto.
(Pausa).
A continuación, presiona el botón “Sign In” (Iniciar sesión).
(Pausa).
Busca tu nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Si el nombre que ves no es el tuyo, por favor levanta la mano. Ahora deberías estar en la pantalla “Available Tests” (Exámenes disponibles). Selecciona el botón “Start” (Comenzar) para la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente). Verás una pantalla que dice “Welcome” (Bienvenido).

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




Selecciona el recuadro “Start” (Comenzar) en la mitad de la pantalla. Sigue mi lectura de las instrucciones en la pantalla. Es posible que debas usar la barra de desplazamiento que se encuentra a la derecha para poder seguir la lectura. No presiones el botón “Start” (Comenzar) hasta que yo te lo indique.

Hoy vas a hacer la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de ELA/Alfabetización en Inglés de __ grado (indicar el grado correspondiente).


Lee cada pasaje y cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder cada pregunta.


Una de las preguntas te pedirá que escribas una respuesta. Escribe tu respuesta en el recuadro proporcionado en tu pantalla. Habrá suficiente espacio para completar tu respuesta. Si su respuesta es más larga que el espacio provisto, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrás usar la barra de desplazamiento para revisar toda tu respuesta. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro.

Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Si terminas temprano, puedes revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayas marcado.

 <p>Decir</p>	<p>Este es el final de las instrucciones en tu pantalla. No sigas hasta que te avise que lo hagas.</p> <p>Algunas palabras o frases estarán subrayadas. Si ves palabras o frases subrayadas, puedes abrir el enlace correspondiente para ver un glosario emergente que te dará la definición de la palabra o frase.</p> <p>Durante el examen, levanta la mano si tienes dificultad con tu dispositivo de evaluación, para que pueda ayudarte. No podré ayudarte con las preguntas del examen o las herramientas en línea durante el examen.</p> <p>Una vez que hayas revisado tu trabajo en esta unidad, levanta la mano y te daré las instrucciones para cerrar sesión en el examen. Luego, recogeré tu boleto de examen para el alumno y tu papel borrador.</p>
---	---


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

 <p>Decir</p>	<p>OPCIÓN A</p> <p>Cuando salgas del examen, permanece sentado y en silencio hasta que finalice la unidad.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Cuando hayas cerrado sesión en el examen, te dejaré retirarte.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Después de que hayas cerrado sesión en el examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.</p>


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


Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

 <p>Decir</p>	<p>Desplázate hasta la parte inferior de la pantalla.</p> <p>(Pausa).</p> <p>Presiona el botón “Start” (Comenzar).</p> <p>(Pausa).</p> <p>A continuación, deberías estar en el examen.</p>
---	---

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

 <p>Decir</p>	<p>Tendrás 75 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</p>
<p>3.º grado</p>	

 Decir 4.º a 10.º grado	<p>Tendrás 90 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</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 4.7.3).
- 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:

 Decir	<p>Detente y cubre o apaga tu pantalla. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. Hablar no está permitido.</p>
---	--

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

 Decir	<p>Ahora puedes reanudar el examen.</p>
---	--

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,

Decir

Te 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 still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after exiting the unit. (Do not have students log out of TestNav.)

Decir

Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen.

Selecciona el menú desplegable “Review” (Revisar) en la esquina superior izquierda de su examen.

Desde el menú “Review” (Revisar), desplázate hacia abajo y selecciona “End of Section” (Fin de la sección).

Selecciona el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales). A continuación, verás la pregunta: “Are you sure you want to submit final answers?” (¿Estás seguro de que quieres enviar las respuestas finales?) Selecciona el botón “Yes, Submit Final Answers” (Sí, enviar respuestas finales).

Selecciona el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.

Ahora, recogeré tu boleto de examen para el alumno y tu papel borrador.

- 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 School Test Coordinator. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your School Test Coordinator.

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.