

**2025 Test Proctor Grades 3-8 Scripts  
for Computer-Based Testing**

**English Language Arts/Literacy**

**The Test Proctor Grades 3-8 Scripts must be used with the  
*Test Administration and Proctoring Manual.***

At least one week before testing, Test proctors should complete the activities listed in the chart below. These activities are described in detail beginning on page 8 of the Test Administration and Proctoring Manual. Reading the Test Administration and Proctoring Manual and reviewing the Test Proctor Script prior to the day of testing will ensure that you are minimally prepared to successfully proctor a test administration.

<b>Before Testing Activities</b>	
<input type="checkbox"/>	Complete required training provided by the School Test Coordinator.
<input type="checkbox"/>	Complete the Test Management for Test Proctors and Test Support Staff training on the Illinois Support Site.
<input type="checkbox"/>	Click through the Student Readiness Tool found on the Illinois Support Site under Practice Items.
<input type="checkbox"/>	Review the Test Administration and Proctoring Manual.
<input type="checkbox"/>	Download and review the Test Proctor Script from the Illinois Support Site.
<input type="checkbox"/>	Download, review, sign, and submit the Security Agreement to the School Test Coordinator. Security Agreements may also be electronically signed after logging into a test administration as a Test Proctor.
<input type="checkbox"/>	Prepare the testing environment.
<input type="checkbox"/>	Review student accommodations assignments.

## Test Proctoring Script for Administering English Language Arts/Literacy (ELA/L)

This Test Proctoring Script will be used for all sections for the ELA/L Test. On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided for administering the 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 section and are noted within the administration script.

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

The Test Administration and Proctoring Manual is located on the Illinois Support Site at <https://il.mypearsonsupport.com/>. Test Proctors must make sure all testing devices are turned on and logged on to the TestNav application. Make sure all headphones are plugged in prior to launching TestNav.

### Grades 3-8 ELA/Literacy All Sections

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-8: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 2	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-8: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 3 (if applicable)	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-8: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

After collecting your materials on the morning of testing complete the following steps before students enter the room.

1. Log into your Proctoring Session with your Test Proctor testing ticket. Go to <https://il.adamexam.com/#/proctor> and enter the test code and proctor password from your ticket into the login screen and click submit.
2. After submitting your test code and password, an online version of the Security Agreement will pop up. Read and agree to the Security Agreement, even if you have already signed a hard copy of the Security Agreement. You will not be allowed to proctor the test without signing the online agreement.
3. Select the Save button to view your dashboard.
4. Display the Test Code and Seal Code 1 on a board in the front of the room where all students can see both the test and seal code. Only display one seal code at a time to prevent students from completing additional test sections.

5. Verify that the accessibility features and accommodations have been applied. If not, contact your School Test Coordinator.

Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment  
Robinson Grade 6 Math Room 111

Grade 6 Math

Matt Robinson

Test Code: V56XTH      Proctor Password: EUQF7P

Seal Code 1: 1889  
Seal Code 2: 1925  
Seal Code 3: 5447

EE Grade 6 Math  
Use these credentials to login to this proctor group.

Login to a Proctor Test

Enter Test Code

TEST CODE

Enter Proctor Password

PROCTOR PASSWORD

Submit

اليوم ستخضع لاختبار تقييم آداب اللغة الإنجليزية / القراءة والكتابة. لا يُسمح لك بوضع أي أجهزة إلكترونية على مكتبك، باستثناء جهاز الاختبار الخاص بك. يحظر إجراء المكالمات وإرسال الرسائل النصية والتقاط الصور وتصفح الإنترنت. إذا كانت معك حاليًا أي أجهزة إلكترونية غير مسموح بها، بما في ذلك الهواتف الخلوية، فيُرجى إيقاف تشغيلها ورفع يدك. في حال العثور معك على أي أجهزة إلكترونية غير معتمدة أثناء الاختبار، فإن نتيجة اختبارك لن يتم احتسابها.

قل

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school/district policy) and store it until the section 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

تأكد من توصيل سماعات الرأس ثم ضعها على رأسك. اختر رابط "Test Audio" (اختبار الصوت) على الشاشة الخاصة بك للتأكد من أنك تستطيع أن تسمع من خلال سماعات الرأس وقم بضبط مستوى الصوت إلى أعلى مستوى. يمكنك ضبط مستوى الصوت أثناء الاختبار بعد أن تبدأ. حدد رابط "Test Microphone" (اختبار الميكروفون) للتأكد من أن بإمكانك تسجيل صوتك باستخدام مُسجل الصوت. انقر فوق زر الرجوع للعودة إلى شاشة "Sign In" (تسجيل الدخول).

قل

See below for a screenshot of the **Test Audio** and **Test Microphone** functions. Test Proctors should assist students with audio adjustments and testing the microphone as needed.

Illinois

To begin a test you will need to enter a test code.

Test Code


TEST AUDIO      TEST MICROPHONE

NEXT

## Instructions for Logging In

<p>يُرجى الجلوس بهدوء بينما أقوم بتوزيع ورق اختبار الطلاب وورقة المسودة. *لا* تسجل الدخول حتى أطلب منك ذلك.</p>	
---	---

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

<p>الآن، انظر في ورقة اختبار الطالب الخاصة بك وتأكد من أن الاسم الأول واسم العائلة مكتوبين عليها. ارفع يدك إذا لم تكن ورقة الأسئلة *الخاصة بك* معك.</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 School Test Coordinator.

<p>Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment</p> <h3 style="margin: 0;">Keyaan Bullock</h3> <hr/> <p>Grade 4 ELA</p> <p>Test Code B4KZ6V</p> <p>Last Name Bullock</p> <p>State ID 100000377</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Grade 4 ELA Grade 4 ELA</p>
--

Student Testing Ticket with Test Code (Students have been pre-populated in the Test Proctor Group)

<p>Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment</p> <h3 style="margin: 0;">Estelle Bond</h3> <hr/> <p>EE Grade 6 Math</p> <p>Last Name Bond</p> <p>State ID 100000933</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Grade 6 Math Grade 06</p>
---


Student Testing Ticket without a test code (Students have not been pre-populated in the Test Proctor Group)

<p>والآن أدخل رمز الاختبار هذا (أشر إلى رمز الاختبار المعروض)، وانقر فوق Next (التالي).</p>	<p>قل (Proctor Groups without students)</p>
<p>والآن أدخل رمز الاختبار لورقة أسئلتك وانقر فوق Next (التالي).</p>	<p>(Proctor Groups with students)</p>
<p>(إيقاف مؤقت.) أدخل تاليًا اسم العائلة الخاص بك ومعرف الولاية كما هو موضح في ورقة الاختبار لديك وانقر فوق Next (التالي). (إيقاف مؤقت.) أكد الآن الاختبار واسمك وانقر فوق Next (التالي). (إيقاف مؤقت.) (سيتم إيقاف اختبارات الطلاب مؤقتًا في شاشة Waiting Approval (بانتظار الاعتماد) حتى يتم اعتمادهم لخوض الاختبار بواسطة المراقب. يمكن للمراقبين اعتماد الطلاب لخوض الاختبار كفصل أو بشكل منفرد.) يجب أن تكون الآن في شاشة "Seal Code" (رمز الختم). والآن أدخل رمز الختم هذا (أشر إلى رمز الختم المعروض)، وانقر فوق Next (التالي).</p>	


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 his or her correct name on the login screen, have the student log out of the application, and log the student back in with the correct student testing ticket.

#### Instructions for Administering All Sections

<p>تابع معي أثناء قراءتي للتعليمات الظاهرة على الشاشة. قد تحتاج إلى استخدام شريط التمرير الموجود على اليمين للمتابعة. ستتقدم اليوم لخوض اختبار القسم __ (املأ رقم القسم المناسب) للصف __ (املأ الصف المناسب) لآداب اللغة الإنجليزية/اختبار القراءة والكتابة. اقرأ كل فقرة وسؤال. ثم، اتبع التعليمات للإجابة على كل سؤال. سيطلب منك كتابة إجابة من خلال أحد الأسئلة. أدخل إجابتك في المربع الذي يظهر على شاشتك. ستكون هناك مساحة كافية لك لاستكمال إجابتك. إذا كانت إجابتك أطول من المساحة المُتاحة، سيظهر لك شريط تمرير. ستتمكن من استخدام شريط التمرير لمراجعة إجابتك بالكامل. فقط الإجابات المُدخلة في مربع الإجابة سيتم احتسابها. إذا كنت لا تعرف الإجابة على سؤال ما، فيمكنك أن تضع عليه إشارة مرجعية وتواصل الإجابة على الأسئلة التالية. إذا انتهيت من الاختبار في وقت مبكر، فيمكنك مراجعة إجابتك وأي أسئلة كنت قد وضعت عليها إشارات مرجعية.</p>	<p>قل</p>
---	-----------

<p>هذه هي نهاية الإرشادات الموجودة على شاشتك. لا تتابع حتى يُطلب منك ذلك. سيكون هناك خطوط تحت بعض الكلمات أو العبارات. إذا رأيت أي كلمة أو عبارة تحتها خط، فيمكنك الضغط على الرابط لعرض قائمة مصطلحات منبثقة تقدم لك تعريفاً لهذه الكلمة أو العبارة. أثناء الاختبار، ارفع يدك إذا كنت تواجه أي صعوبات تتعلق بجهاز الاختبار الخاص بك، حتى تتمكن من مساعدتك. لن تتمكن من مساعدتك فيما يتعلق بأسئلة الاختبار أو الأدوات عبر الإنترنت أثناء الاختبار. بمجرد التحقق من إجاباتك في هذا القسم، ارفع يدك وسأوجهك إلى تسجيل الخروج من الاختبار. وسأجمع بعدها بطاقة اختبار الطالب وورقة المسودة الخاصتين بك. بمجرد خروجك من الاختبار، لا يمكنك تسجيل الدخول مرة أخرى.</p>	
---	---

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

<p>الخيار أ بعد أن تسلم إجاباتك، يُرجى الجلوس بهدوء حتى انتهاء القسم.</p>	
<p>الخيار ب بعد أن تسلم إجاباتك، سأسمح لك بالانصراف.</p>	
<p>الخيار ج بعد أن تسلم إجاباتك، يمكنك قراءة كتاب أو مواد أخرى</p>	


<p>هل لديكم أي أسئلة؟</p>	
---------------------------	--

Answer any questions.

### Instructions for Starting the Test

<p>قم بالتمرير إلى الجزء السفلي من الشاشة. (إيقاف مؤقت). اختر الزر "Start" (البدء). (إيقاف مؤقت). يجب أن تكون في الاختبار الآن.</p>	
---	---

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

<p>سيكون لديك... (حدد القسم المُدار) القسم 3-1: 75 دقيقة ...لإكمال هذا القسم. سأنبهكم عندما يتبقى لديكم 10 دقائق من وقت الاختبار.</p>	
---	---

Grade 3

<p>سيكون لديك... (حدد القسم المُدار) القسم 1-3: 90 دقيقة ... لإكمال هذا القسم. سأنبهكم عندما يتبقى لديكم 10 دقائق من وقت الاختبار.</p>	<p>قل</p> <p>Grades 4-8</p>
--	---------------------------------

Display the starting time and stopping time at the front of the room where students can see the start and stop times.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 5.4 of the TAM, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav after they submit a section.
- Collect test materials as students complete testing.
- 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 5.5 of the TAM.

#### Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each section. 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 section:

<p>يُرجى التوقف وتغطية الشاشة أو غلقها. سنحظى باستراحة لا يسمح فيها بالكلام لمدة ثلاث دقائق. لا يُسمح بالحديث.</p>	<p>قل</p>
--	-----------



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

يمكنكم الآن متابعة الاختبار. (يمكن للطلاب الذين خرجوا من الاختبار الاستئناف في لوحة معلومات المراقب من خلال السماح للطلاب بالجلوس مجددًا.)	قل
---	----

### Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain,

تبقى لديكم 10 دقائق.	قل
----------------------	----

Continue to actively proctor while students are testing.

### Instructions for Ending the Section

When the section time is finished, read the following optional SAY box if there are students still actively testing. If a second section will be administered after a short break, stop the directions after exiting the section. (Do not have students log out of TestNav.)

توقف عن العمل. انتهى وقت الاختبار الآن. حدد القائمة المنسدلة "Review" (مراجعة) في أعلى الزاوية اليسرى من اختبارك. من القائمة "Review" (مراجعة)، قم بالتمرير لأسفل وحدد "End of Section" (نهاية القسم). حدد الزر "Submit Final Answers" (قدم الإجابات النهائية). سترى بعد ذلك رسالة تسألك: "أنت على وشك مغادرة هذا القسم، ولن تتمكن من العودة بمجرد الخروج. هل أنت متأكد من أنك تريد المغادرة؟" للوحدين 1 و2، حدد زر "Submit" (تقديم). حدد الزر "Yes" (نعم) للخروج من القسم. للقسم 3، حدد زر "Submit Final Answers" (تقديم الإجابات النهائية). حدد الزر "Yes, Submit Final Answers" (نعم، تقديم الإجابات النهائية) للخروج من الاختبار. سأقوم الآن بجمع الآن بطاقات اختبار الطلاب وورقة المسودة الخاصة بكم.	قل
---	----

- 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 **Exited** status if they have not completed the test, or **Completed** status if they have finished all sections.
- 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 section 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 section.

