

**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.

- 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 III

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

Enter Proctor Password

**Submit**

**DITES** **Aujourd’hui, vous allez passer l’évaluation de la maîtrise de la langue anglaise.**

**Vous ne pouvez pas avoir d’appareils électroniques sur votre table, à l’exception de l’appareil utilisé pour passer l’examen. Il est interdit de téléphoner, d’envoyer des SMS, de prendre des photos et de naviguer sur Internet. Si vous avez des appareils électroniques non autorisés avec vous, y compris des téléphones cellulaires, veuillez les éteindre et lever la main. Si on découvre que vous avez des appareils électroniques non autorisés pendant l’examen, il est possible que votre examen ne soit pas noté.**

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

**DITES** **Assurez-vous que vos écouteurs sont branchés et mettez-les. Sur votre écran, sélectionnez le lien « Test Audio » pour vous assurer que vous entendez correctement dans votre casque et réglez le volume au niveau le plus élevé. Vous pouvez régler le volume pendant l’évaluation après avoir commencé. Sélectionnez le lien « Tester le microphone » (Test Microphone) pour vous assurer que vous pouvez enregistrer vos paroles avec l’enregistreur audio. Cliquez sur le bouton « Retour » pour revenir à l’écran « S’identifier » (Sign In).**

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><b>Veillez rester assis sans parler pendant que je distribue vos feuilles d'examen et du papier brouillon.</b></p> <p><b>Ne vous connectez *PAS* jusqu'à nouvel ordre.</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

	<p><b>Maintenant, regardez votre feuille d'examen et assurez-vous que votre prénom et votre nom de famille sont inscrits dessus. Levez la main si vous n'avez pas *votre* billet.</b></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.

<small>Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment</small>	
<h2 style="margin: 0;">Keyaan Bullock</h2>	
<hr/>	
<small>Grade 4 ELA</small>	
<small>Test Code B4KZ6V</small>	
<small>Last Name Bullock</small>	
<small>State ID 100000377</small>	
<small>Grade 4 ELA Grade 4 ELA</small>	

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


<small>Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment</small>	
<h2 style="margin: 0;">Estelle Bond</h2>	
<hr/>	
<small>EE Grade 6 Math</small>	
<small>Last Name Bond</small>	
<small>State ID 100000933</small>	
<small>Grade 6 Math Grade 06</small>	

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

 (Proctor Groups without students)	<p><b>Saisissez maintenant le code de cet examen</b> (pointez votre souris sur le code affiché de l'examen) <b>puis cliquez sur « Suivant » (Next).</b></p>
(Proctor Groups with students)	<p><b>Saisissez maintenant le code de l'examen sur votre page d'examen et cliquez sur « Suivant » (Next).</b></p>
	<p>(Pause.)</p> <p><b>Saisissez ensuite votre nom de famille et votre numéro d'identification tel qu'il apparaît sur votre page d'examen, puis cliquez sur « Suivant » (Next).</b></p> <p>(Pause.)</p> <p><b>Confirmez maintenant l'examen et votre nom, puis cliquez sur « Suivant » (Next).</b></p> <p>(Pause.)</p> <p>(Les examens des élèves seront mis en pause sur l'écran « En attente d'approbation (Waiting Approval) » jusqu'à ce que le surveillant les autorise à commencer. Les surveillants peuvent autoriser les élèves à passer l'examen en classe ou individuellement.) <b>Vous devriez maintenant être sur l'écran du code du sceau de l'examen. Saisissez maintenant le code du sceau de cet examen</b> (pointez votre souris sur le code du sceau affiché) <b>puis cliquez sur « Suivant » (Next).</b></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><b>Veillez suivre les instructions à l'écran pendant que je les lis. Vous pourriez avoir besoin d'utiliser la barre de défilement située à droite pour suivre les instructions.</b></p> <p><b>Aujourd'hui, vous allez compléter l'unité __</b> (entrer le numéro de l'unité appropriée) <b>du test de langue anglaise de la __ année</b> (entrer l'année appropriée).</p> <p><b>Lisez chaque passage et chaque question. Ensuite, suivez les instructions pour répondre à chaque question.</b></p> <p><b>Une des questions vous demandera d'écrire une réponse. Saisissez votre réponse dans la case fournie sur votre écran. Il y aura suffisamment d'espace pour que vous puissiez compléter votre réponse. Si votre réponse est plus longue que l'espace prévu, une barre de défilement apparaîtra. Vous pourrez utiliser la barre de défilement pour revoir l'ensemble de votre réponse. Seules les réponses inscrites dans la case seront notées.</b></p> <p><b>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.</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DITES</b>	<p>Ceci est la fin des instructions sur votre écran. Ne continuez pas jusqu'à nouvel ordre.</p> <p>Certains 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.</p> <p>Pendant l'examen, levez la main si vous avez des problèmes avec votre appareil de test pour que je puisse vous aider. Je ne pourrai pas vous aider avec les questions de l'examen ou les outils en ligne pendant l'examen.</p> <p>Une fois que vous aurez vérifié votre travail dans cette section, levez la main et je vous demanderai de vous déconnecter de l'examen. Je récupérerai alors votre feuille d'examen et votre brouillon. Une fois que vous avez quitté l'examen, vous ne pouvez plus vous reconnecter.</p>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>DITES</b>	<p>OPTION A</p> <p>Après avoir soumis vos réponses, veuillez vous asseoir en silence jusqu'à la fin de la section.</p>
	<p>OPTION B</p> <p>Après avoir soumis vos réponses, vous pourrez partir.</p>
	<p>OPTION C</p> <p>Après avoir soumis vos réponses, vous pouvez lire un livre ou d'autres documents autorisés jusqu'à la fin de la section.</p>

<b>DITES</b>	Avez-vous des questions ?
--------------	---------------------------


Answer any questions.

### Instructions for Starting the Test

<b>DITES</b>	<p>Faites défiler le menu jusqu'en bas de l'écran.</p> <p>(Pause.)</p> <p>Sélectionnez le bouton « Démarrer » (Start).</p> <p>(Pause.)</p> <p>Vous devriez maintenant avoir accès à l'examen.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>DITES</b>	<p>Vous aurez . . .</p> <p>(Sélectionnez l'unité administrée)</p> <p>Section 1-3 : <b>75 minutes</b></p> <p>. . . pour terminer cette unité. Je vous avertirai lorsqu'il vous restera 10 minutes pour terminer cette section.</p>
<b>Grade 3</b>	

  <b>Grades 4–8</b>	<p><b>Vous aurez . . .</b> (Sélectionnez l’unité administrée)</p> <p><b>Section 1-3 : 90 minutes</b></p> <p><b>. . . pour terminer cette unité. Je vous avertirai lorsqu’il vous restera 10 minutes pour terminer cette section.</b></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><b>Veillez cesser d’écrire et couvrez ou éteignez votre écran. Nous allons faire une pause de trois minutes en silence pour s’étirer. Il n’est pas permis de parler.</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

<b>DITES</b>	<p><b>Vous pouvez maintenant continuer l'examen.</b></p> <p>(Les élèves qui quittent l'examen peuvent être réintégrés dans le tableau de bord du surveillant en réintégrant l'élève).</p>
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

When 10 minutes of section time remain,

<b>DITES</b>	<p><b>Il vous reste 10 minutes.</b></p>
--------------	-----------------------------------------

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.)

<b>DITES</b>	<p><b>Arrêtez de travailler. La période de l'examen est maintenant terminée.</b></p> <p><b>Sélectionnez le menu déroulant « Révision » (Review) dans le coin supérieur gauche de votre examen.</b></p> <p><b>Dans le menu « Révision » (Review), faites défiler jusqu'au bas et sélectionnez « Fin de la Section » (End of Section).</b></p> <p><b>Sélectionnez le bouton « Soumettre les réponses finales » (Submit Final Answers). Vous verrez alors apparaître un message demandant « Vous êtes sur le point de quitter cette section et vous ne pourrez pas y revenir une fois que vous l'aurez quittée. Êtes-vous sûr de vouloir la quitter ? »</b></p> <p><b>Pour les sections 1 et 2, cliquez sur le bouton « Soumettre » (Submit).</b></p> <p><b>Sélectionnez le bouton « Oui » (Yes) pour quitter la section.</b></p> <p><b>Pour la section 3, sélectionnez le bouton « Soumettre les réponses finales » (Submit Final Answers).</b></p> <p><b>Sélectionnez le bouton « Oui, soumettre les réponses finales » (Yes, Submit Final Answers) pour quitter le test.</b></p> <p><b>Je récupérerai maintenant votre feuille d'examen et votre brouillon.</b></p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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.

