





## Tareas para que los administradores de exámenes completen ANTES de los exámenes en letra grande

Consulte la Sección 3.0 del *Manual para el administrador de exámenes en papel* para obtener más información sobre las tareas a completar antes de la prueba.

Nota:

- Los alumnos no registrarán sus respuestas en los cuadernillos de examen de letra estándar. Más bien, los alumnos dibujarán un círculo alrededor de sus respuestas en los cuadernillos de examen de letra grande. Para las preguntas de respuesta construida, los alumnos escribirán sus respuestas en los renglones proporcionados en los cuadernillos de examen de letra grande.
- A lo largo de los guiones, hay varios casos en que se dan instrucciones a los administradores del examen para que demuestren una actividad. Asegúrese de hacerlo donde sea visible para cada alumno (por ejemplo, en el pizarrón o cerca del alumno).
- En matemáticas, los alumnos deberán escribir sus respuestas en los recuadros de la parte superior de las cuadrículas para respuesta, pero no necesitan rellenar el círculo de sus respuestas.

Antes de que los alumnos lleguen para tomar el examen de cada unidad, haga lo siguiente:

- Asegúrese de que el aula del examen esté preparada como se describe en las Secciones 2.3 y 3.5 del *Manual para el administrador de exámenes en papel*.
- Verifique que tenga los horarios programados para las unidades del examen a tomar.
- Asegúrese de tener los cuadernillos de examen correctos para su grupo.
- Según sea el caso, dibuje un recuadro de horarios en el pizarrón, similar al ejemplo de ELA/alfabetización que aparece en el *Manual para el administrador de exámenes en papel*
  - Escriba el nombre de la unidad de examen que va a administrar en la línea correspondiente al Nombre de la unidad en el recuadro de horarios en el pizarrón.
  - Tomando como referencia las tablas de horarios para el examen de la unidad que figura en la Sección 2.4 del *Manual de evaluación para el administrador de exámenes en papel*, escriba el tiempo asignado para la unidad en la línea correspondiente del recuadro de horarios en el pizarrón.
  - No complete las líneas correspondientes a la hora de inicio ni hora de finalización hasta que los guiones lo indiquen.
  - Si uno o más de los alumnos van a realizar el examen en un período de tiempo extendido, deberá ajustar la cantidad de tiempo que cada alumno tendrá para completar cada unidad. Consulte los permisos correspondientes a cada alumno para conocer la información sobre su período extendido y siga las pautas descritas en el **Apéndice D** del *Manual sobre permisos y funciones de accesibilidad*.
- Para las unidades de matemáticas, asegúrese de tener suficientes calculadoras para los alumnos. No las reparta hasta que el alumno llegue a la sección de calculadora del examen. Tenga en cuenta que un alumno puede tener aprobado un ajuste que permita el uso de una calculadora durante las secciones sin calculadora.
- Asegúrese de tener una lista de los permisos correspondientes a los alumnos que tomen el examen, consulte el plan establecido en el **Apéndice A** del *Manual sobre permisos y funciones de accesibilidad*.
  - Si los alumnos de su grupo requieren un lector humano, siga el protocolo descrito en el **Apéndice B** del *Manual sobre permisos y funciones de accesibilidad*.
  - Si los alumnos de su grupo requieren un permiso de tiempo extendido, siga las pautas descritas en el **Apéndice D** del *Manual sobre permisos y funciones de accesibilidad*.
  - Si los alumnos de su unidad necesitan un diccionario común como adaptación, póngalo a disposición de los alumnos o permítale que lleven el propio. Para obtener más información, consulte la Sección 6.0.

Coloque una copia de los símbolos de PARE y CONTINÚA sobre el pizarrón (los cuales están en el **Apéndice C** del *Manual para el administrador de exámenes en papel*), para mostrarle a los alumnos cómo lucen los símbolos que aparecen en el libro. Si un o más alumnos de su unidad necesitan un diccionario común como adaptación, póngalo a disposición de los alumnos o permítale que lleven el propio.

## Recordatorios para los administradores del examen DURANTE el examen en letra grande

Para obtener más información acerca de las tareas a completar durante y después del examen, consulte las Secciones 4.0 y 5.0 del *Manual de evaluación para el administrador de exámenes en papel*.

Cuando anuncie la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar cada unidad, asegúrese de ajustar la cantidad de tiempo disponible para todos los alumnos que tengan aprobados períodos de tiempo extendidos.

Durante el examen, debe centrar toda su atención en los alumnos en todo momento, para asegurarse de que estén trabajando en forma independiente. Asegúrese de que ninguno de los escritorios de los alumnos tenga materiales prohibidos y que todos los materiales de ayuda prohibidos en el aula se hayan quitado o cubierto. Para obtener información acerca de las actividades y los materiales prohibidos consulte las Secciones 2.2 y 2.3 del *Manual de evaluación para el administrador de exámenes en papel*.

Si un alumno inicia una unidad de examen y deja la escuela sin terminarla (por ejemplo, debido a enfermedad, emergencia familiar), se le podrá permitir que complete ese examen un día diferente. Si piensa que un alumno podría no llegar a completar una unidad antes del final de la jornada escolar, no debería permitir que el alumno la comience. Si un alumno se retira en medio de una unidad, comuníquese con el Coordinador de Exámenes de la escuela.

Si tiene dudas acerca de la política, violaciones de seguridad o irregularidades, consulte al Coordinador de Exámenes de la escuela.

Lea a los alumnos solo las instrucciones en negrita dentro de cada recuadro que indique **DECIR**. El texto que se encuentra fuera de los recuadros que indican **DECIR** incluye instrucciones para los administradores del examen y no debe leerse a los alumnos. Para obtener orientación sobre cómo redirigir a los alumnos y aclarar las instrucciones durante la administración de un examen consulte la Sección 4.6 del *Manual de evaluación para el administrador de exámenes en papel*. Los administradores del examen **solo** pueden aclarar las instrucciones escritas correspondientes a la administración del examen después de leer el guion palabra por palabra. No se deben aclarar párrafos ni elementos del examen.

### 4.10.1 Guión para la administración de Matemáticas en letra grande para el 3.º grado

El guion de administración que se presenta en la Sección 4.10.1 se utilizará para todas las unidades del examen de matemáticas para el 3.º grado. Consulte la Sección 4.10.2 para conocer el guion de administración para todas las unidades del examen ELA/L para el 3.º grado.

En la primera lectura completa, los Administradores de exámenes están obligados a respetar los guiones proporcionados en este manual para la administración de la evaluación Illinois Assessment of Readiness. Lea a los alumnos palabra por palabra las instrucciones en negrita dentro de cada recuadro que indique DECIR. Usted no puede modificar o parafrasear el texto en los recuadros que indiquen DECIR. Algunos de los recuadros que indican DECIR están delineados con una línea discontinua y SOLO deben ser leídos en voz alta si son aplicables a sus alumnos. Algunas instrucciones pueden ser ligeramente diferentes conforme a la unidad y están señaladas dentro del guion de administración.

#### 4.10.1 Matemáticas en letra grande para 3.º grado – Todas las unidades

Unidad	Tiempo para la prueba de la unidad	Materiales necesarios	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidades 1-3	Grado 3: 60 Minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Reglas</li> <li>• Lápices</li> <li>• Papel borrador</li> </ul>		
Final de la Unidad 1: Los alumnos se detienen				

#### Instrucciones para prepararse para el examen

**Decir**

Hoy vas a hacer la evaluación de Matemáticas.

**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 en tu poder en este momento, como teléfonos celulares, por favor, apágalo y levanta la mano. Si durante la evaluación se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder, es posible que no se califique tu examen.**

Si un alumno levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de la escuela/distrito) y guárdelo hasta que la unidad esté completa. Durante la prueba, se pueden permitir ciertos aparatos electrónicos, solo con fines de adaptación. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes si tiene preguntas con respecto a los dispositivos electrónicos.

**Decir**

**Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.**

Distribuya papel borrador, lápices de madera N.º 2 y las herramientas de accesibilidad y adaptación aprobadas, si fuesen necesarias para determinados alumnos. A continuación, distribuya los cuadernillos del examen.

**Decir**

Si se trata de la Unidad 1: **Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen.**

(Pausa.)

Si se trata de la unidad 2 o 3: **Por favor, levanta la mano si tu nombre no está en la parte superior de tu cuadernillo de examen.**

Asegúrese de que cada alumno haya escrito su nombre en el cuadernillo de examen o haya recibido su propio cuadernillo de examen.

## Instrucciones para la administración de todas las unidades de matemáticas en letra grande para el 3.<sup>er</sup> grado

**Decir**

Usando las etiquetas en el borde de la página, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad \_\_ (indicar el número de unidad correspondiente) y sigan en secuencia mientras yo leo las instrucciones.

Hoy vas a hacer la Unidad \_\_ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de Matemáticas grado 3. En esta unidad no podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. En el cuadernillo de examen, marca con un círculo la respuesta o las respuestas que has escogido. 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 temprano, 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 continuo 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. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas de respuestas.

**Decir**

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

Cuando veas un cartel de CONTINÚA en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a la palabra PARE en tu cuadernillo de examen, NO siga hasta que se le de la instrucción de hacerlo.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.

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.

Lea la OPCIÓN A, B o C a continuación, según la política local o estatal (consulte el **Apéndice C** del *Manual del coordinador de exámenes*).

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

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

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos están realizando la prueba con permisos de extensión de tiempo, puede que necesite ajustar la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar esta unidad. Consulte los permisos del alumno.

<b>Decir</b>	<b>Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</b> (Puede ser inapropiado para los alumnos con tiempo extendido). <b>Pase a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</b>
--------------	---

Escribe la hora de inicio y hora de finalización en el recuadro de tiempo.

Supervise activamente mientras los alumnos realicen el examen:

- Redirija a los alumnos cuando sea necesario (Sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de examen a medida que los alumnos completen el examen (Sección 4.8.1).
- Si los alumnos tuvieran preguntas sobre un tema, dígalos: “Háganlo lo mejor posible.”
- Si los alumnos indicaran que un tema del examen pareciera tener un error, consulte la Sección 4.6.4.

Durante el examen, anuncie periódicamente la cantidad de tiempo restante.

#### **Instrucciones para tomar un recreo durante el examen**

Durante la administración del examen se permitirá lo siguiente, a discreción del Administrador de Exámenes:

- Un descanso para estirarse de hasta tres minutos, para la clase entera, durante la prueba para cada unidad. El tiempo de finalización debe ajustarse en no más de tres minutos si hubiera un descanso para estirarse.
- Pausas individuales para ir al baño durante el examen (no ajuste el tiempo de finalización).

Deben seguirse las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante las pausas.
- Los cuadernillos de examen deben estar cerrados o permanecer cubiertos.

- Los alumnos **no están autorizados a hablar entre sí** ni durante los exámenes ni durante los recreos de los exámenes.
- A los alumnos no se les permite utilizar dispositivos electrónicos, juegos o realizar actividades que puedan comprometer la validez del examen.

Si se toma un descanso de tres minutos para pararse y estirarse durante la unidad:

 <b>Decir</b>	<b>Por favor deja el examen, coloca tu hoja de respuestas dentro de el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.</b>
--	--

Después de tomar un recreo, asegúrese de que los alumnos abran los cuadernillos de examen y continúen el examen donde lo dejaron.

 <b>Decir</b>	<b>Abre tu cuadernillo de examen y continúa el examen.</b>
--	--

### Instrucciones para cuando quedan 10 minutos de tiempo para completar la unidad

Cuando queden 10 minutos de tiempo para completar la unidad,

 <b>Decir</b>	<b>Quedan 10 minutos.</b>
--	---------------------------

Continúe supervisando activamente mientras los alumnos están realizando la prueba.

### Instrucciones para finalizar la Unidad

Cuando el tiempo para completar la unidad haya finalizado, lea el siguiente recuadro opcional de DECIR si todavía hubiera alumnos que tengan materiales de examen.

 <b>Decir</b>	<b>Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Coloque un marcador en el final de la unidad. Cierra tu cuadernillo de examen.</b> <b>Recogeré tus materiales de examen.</b>
--	---

- Recoja todos los materiales de examen.
- Devuelva todos los materiales de examen a su coordinador de pruebas de la escuela. Informe cualquier material faltante y alumnos ausentes.
- Informe cualquier irregularidad en la prueba a su coordinador de pruebas de la escuela.

Si va a administrar más de una unidad el mismo día, permita a los alumnos tomar un breve descanso (p. ej., para ir al baño, descanso para estirarse) o una pausa prolongada (p. ej., almuerzo). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.

### 4.11.1 Matemáticas en letra grande para los Grados 4 y 5 – Todas las unidades

El guion de administración que se presenta en la Sección 4.11.1 se utilizará para todas las unidades del examen de matemáticas para el 5.º grado.

En la primera lectura completa, los administradores de exámenes están obligados a respetar los guiones proporcionados en este manual para la administración de la evaluación Illinois Assessment of Readiness. Lea a los alumnos palabra por palabra las instrucciones en negrita dentro de cada recuadro que indique DECIR. Usted no puede modificar o parafrasear el texto en los recuadros que indiquen DECIR. Algunos de los recuadros que indican DECIR están delineados con una línea discontinua y SOLO deben ser leídos en voz alta si son aplicables a sus alumnos. Algunas instrucciones pueden ser ligeramente diferentes conforme a la unidad y están señaladas dentro del guion de administración.

Unidad	Tiempo para la prueba de la unidad	Materiales necesarios	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidades 1-3	Grados 4 y 5: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Hojas de referencia de Matemáticas (solo 5.º grado)</li> <li>• Reglas y transportadores</li> <li>• Lápices</li> <li>• Lápices</li> </ul>		
Final de la Unidad 1: Los alumnos se detienen				

#### Instrucciones para prepararse para el examen

Decir

Hoy vas a hacer la evaluación de Matemáticas.

**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.**

Si un alumno levanta su mano, recoger el dispositivo electrónico (o siga la política de la escuela/distrito) y guardarlo hasta que la unidad esté completa. Es posible permitir ciertos aparatos electrónicos para fines de adaptación, solo durante la prueba. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes si tiene preguntas con respecto a los dispositivos electrónicos.

Decir

**Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.**

Distribuya papel borrador, lápices de madera N.º 2 y las herramientas de accesibilidad y adaptación aprobadas para determinados alumnos, si fuesen necesarias. A continuación, distribuya los cuadernillos del examen.

Decir

Si se trata de la Unidad 1: **Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen.**

Si se trata de la unidad 2 o 3: **Por favor, levanta la mano si tu nombre no está en la parte superior de tu cuadernillo de examen.**

Asegúrese de que cada alumno reciba su propio cuadernillo de examen.

## Instrucciones para la administración de todas las unidades

**Decir**

Abre tu cuadernillo de examen y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy vas a tomar la Unidad \_\_ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de \_\_ (grado 4 o 5 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. En el cuadernillo de examen, marca con un círculo la respuesta o las respuestas que has escogido. 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 temprano, 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 continuo 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. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
5. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas de respuestas.

**Decir**

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

Cuando veas un cartel de CONTINÚA en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a la palabra PARE en tu cuadernillo de examen, NO siga hasta que se le de la instrucción de hacerlo.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.

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.

Lea la OPCIÓN A, B o C a continuación, según la política local o estatal (consulte el **Apéndice C** del *Manual del coordinador de exámenes*).

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

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

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos están realizando la prueba con permisos de extensión de tiempo, puede que necesite ajustar la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar esta unidad. Consulte los permisos del alumno.

<b>Decir</b>	<b>Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</b> (Puede ser inapropiado para los alumnos con tiempo extendido). <b>Pase a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</b>
--------------	---

Escribe la hora de inicio y hora de finalización en el recuadro de tiempo.

Supervise activamente mientras los alumnos realicen el examen:

- Redirija a los alumnos cuando sea necesario (Sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de examen a medida que los alumnos completen el examen (Sección 4.8.1).
- Si los alumnos tuvieran preguntas sobre un tema, dígalos: “Háganlo lo mejor posible.”
- Si los alumnos indicaran que un tema del examen pareciera tener un error, consulte la Sección 4.6.4.

Durante el examen, anuncie periódicamente la cantidad de tiempo restante.

#### **Instrucciones para tomar un recreo durante el examen**

Durante la administración del examen se permitirá lo siguiente, a discreción del Administrador de Exámenes:

- Un descanso para estirarse de hasta tres minutos, para la clase entera, durante la prueba para cada unidad. El tiempo de finalización debe ajustarse en no más de tres minutos si hubiera un descanso para estirarse.
- Pausas individuales para ir al baño durante el examen (no ajuste el tiempo de finalización).

Deben seguirse las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante las pausas.
- Los cuadernillos de examen deben estar cerrados o permanecer cubiertos.

- Los alumnos **no están autorizados a hablar entre sí** ni durante los exámenes ni durante los recreos de los exámenes.
- A los alumnos no se les permite utilizar dispositivos electrónicos, juegos ni realizar actividades que puedan comprometer la validez del examen.

Si se toma un descanso de tres minutos para pararse y estirarse durante la unidad:

**Decir** Por favor deja el examen, coloca tu hoja de respuestas dentro de el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.

Después de tomar un recreo, asegúrese de que los alumnos abran los cuadernillos de examen y continúen el examen donde lo dejaron.

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

#### Instrucciones para cuando quedan 10 minutos de tiempo para completar la unidad

Cuando queden 10 minutos de tiempo para completar la unidad,

**Decir** Quedan 10 minutos.

Continúe supervisando activamente mientras los alumnos están realizando la prueba.

#### Instrucciones para finalizar la Unidad

Cuando el tiempo para completar la Unidad haya finalizado, lea el siguiente recuadro opcional de DECIR si todavía hubiera alumnos que tengan materiales de examen.

**Decir** Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Coloque un marcador en el final de la unidad. Cierra tu cuadernillo de examen.  
Recogeré tus materiales de examen.

- Recoja todos los materiales de examen.
- Devuelva todos los materiales del examen a su coordinador de pruebas de la escuela. Informe cualquier material faltante y alumnos ausentes.
- Informe cualquier irregularidad en la prueba a su coordinador de pruebas de la escuela.

Si va a administrar más de una unidad el mismo día, permita a los alumnos tomar un breve descanso (por ejemplo, para ir al baño, descanso para estirarse) o una pausa prolongada (por ejemplo, almuerzo). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.

### 4.11.2 Matemáticas en letra grande para los grados 6 y 7 – Unidad 1

El guion de administración que se presenta en la Sección 4.11.2 se utilizará para la Unidad 1 del examen de Matemáticas para los grados 6 y 7. Consulte la Sección 4.11.4 para conocer el guion de administración para los grados 6, 7 y 8 para las Unidades 2 y 3. El guion de administración para la Unidad 1 del examen de matemáticas para el grado 8 pueden encontrarse en la Sección 4.11.3.

En la primera lectura completa, los administradores de exámenes están obligados a respetar los guiones proporcionados en este manual para la administración de la evaluación Illinois Assessment of Readiness. Lea a los alumnos palabra por palabra las instrucciones en negrita dentro de cada recuadro que indique DECIR. Usted no puede modificar o parafrasear el texto en los recuadros que indiquen DECIR. Algunos de los recuadros que indican DECIR están delineados con una línea discontinua y SOLO deben ser leídos en voz alta si son aplicables a sus alumnos. Algunas instrucciones pueden ser ligeramente diferentes conforme a la unidad y están señaladas dentro del guion de administración.

Unidad	Tiempo para la prueba de la unidad	Materiales necesarios	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidad 1: Sección sin calculadora	Grados 6 y 7: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Hojas de referencia de Matemáticas</li> <li>• Reglas y transportadores</li> <li>• Lápices</li> <li>• Papel borrador</li> </ul>		
<b>Los alumnos CONTINÚAN</b>				
Unidad 1: Calculadora Sección		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Además de lo anterior, calculadoras</li> </ul>		
<b>Fin de la Unidad 1: Entregar respuestas finales</b>				

#### Instrucciones para prepararse para la prueba

<b>Decir</b>	<p><b>Hoy vas a hacer la evaluación de Matemáticas.</b></p> <p><b>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.</b></p>
--------------	---

Si un alumno levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de la escuela/distrito) y guárdelo hasta que la unidad esté completa. Durante la prueba, se pueden permitir ciertos aparatos electrónicos, solo con fines de adaptación. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes si tiene preguntas con respecto a los dispositivos electrónicos.

<b>Decir</b>	<p><b>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.</b></p>
--------------	--

Distribuya papel borrador, lápices de madera N.º 2 y las herramientas de accesibilidad y adaptación aprobadas para determinados alumnos, si fuesen necesarias. A continuación, distribuya los cuadernillos del examen.

Decir

Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen.

Asegúrese de que cada alumno haya escrito su nombre en el cuadernillo de examen.

### Instrucciones para la administración de la unidad 1 de matemáticas en letra grande para el 7.º grado y la escuela secundaria

Decir

Abre tu cuadernillo de examen y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy vas a tomar la Unidad 1 del \_\_\_\_ (grados 6 o 7 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 de el tiempo permitido.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. En el cuadernillo de examen, marca con un círculo la respuesta o las respuestas que has escogido. 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 temprano, 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 continuo 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. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
5. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas de respuestas.

Decir

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

Cuando veas un cartel de CONTINÚA en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Cuando llegues a la palabra PARE en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se le de la instrucción de hacerlo.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.

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.

Lea la OPCIÓN A, B o C a continuación, según la política local o estatal (consulte el **Apéndice C** del *Manual del coordinador de exámenes*).

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

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

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos están realizando la prueba con permisos de extensión de tiempo, puede que necesite ajustar la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar esta unidad. Consulte los permisos del alumno.

<b>Decir</b>	<p><b>Tendrás...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grados 6 o 7: <b>60 minutos</b></li> </ul> <p><b>. . . 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. Además, te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen. (Puede ser inapropiado para los alumnos con tiempo extendido).</b></p> <p><b>Pase a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</b></p>
--------------	---

Escribe la hora de inicio y hora de finalización en el recuadro de tiempo.

Supervise activamente mientras los alumnos realicen el examen:

- Redirija a los alumnos cuando sea necesario (Sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de examen a medida que los alumnos completen el examen (Sección 4.8.1).
- Si los alumnos tuvieran preguntas sobre un tema, dígales: “Háganlo lo mejor posible.”
- Si los alumnos indicaran que un tema del examen pareciera tener un error, consulte la Sección 4.6.4.

Durante el examen, anuncie periódicamente la cantidad de tiempo restante.

#### **Instrucciones para tomar un recreo durante el examen**

Durante la administración del examen se permitirá lo siguiente, a discreción del Administrador de Exámenes:

- Un descanso para estirarse de hasta tres minutos, para la clase entera, durante la prueba para cada unidad. El tiempo de finalización debe ajustarse en no más de tres minutos si hubiera un descanso para estirarse.
- Pausas individuales para ir al baño durante el examen (no ajuste el tiempo de finalización).

Deben seguirse las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante las pausas.
- Los cuadernillos de examen deben estar cerrados o permanecer cubiertos.
- Los alumnos **no están autorizados a hablar entre sí** ni durante los exámenes ni durante los recreos de los exámenes.
- A los alumnos no se les permite utilizar dispositivos electrónicos, juegos o realizar actividades que puedan comprometer la validez del examen.

Si se toma un descanso de tres minutos para pararse y estirarse durante la unidad:

**Decir** Por favor deja el examen, coloca tu hoja de respuestas dentro de el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.

Después de tomar un recreo, asegúrese de que los alumnos abran los cuadernillos de examen y continúen el examen donde lo dejaron.

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

#### Instrucciones para cuando quedan 20 minutos de tiempo para completar la unidad

Cuando queden 20 minutos de tiempo para completar la unidad,

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

#### Instrucciones para cuando quedan 10 minutos de tiempo para completar la unidad

Cuando queden 10 minutos de tiempo para completar la unidad,

**Decir** Quedan 10 minutos.

Continúe supervisando activamente mientras los alumnos están realizando la prueba.

#### Instrucciones para finalizar la Unidad

Cuando el tiempo para completar la unidad haya finalizado, lea el siguiente recuadro opcional de DECIR si todavía hubiera alumnos que tengan materiales de examen.

**Decir** Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Coloque un marcador en el final de la unidad. Cierra tu cuadernillo de examen.  
Recogeré tus materiales de examen.

- Recoja todos los materiales de examen.
- Devuelva todos los materiales de examen a su coordinador de pruebas de la escuela. Informe cualquier material faltante y alumnos ausentes.
- Informe cualquier irregularidad en la prueba a su coordinador de pruebas de la escuela.

Si va a administrar más de una unidad el mismo día, permita a los alumnos tomar un breve descanso (por ejemplo, para ir al baño, descanso para estirarse) o una pausa prolongada (por ejemplo, almuerzo). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.

### 4.11.3 Matemáticas en letra grande para el Grado 8 – Unidad 1

El guion de administración que se presenta en la Sección 4.11.3 se utilizará para la Unidad 1 del examen de Matemáticas para el grado 8. Consulte la Sección 4.11.4 para conocer el guion de administración para la Unidad 2 y la Unidad 3 del examen de matemáticas para los Grados 6, 7 y 8. La unidad 1 para los grados 6 y 7 puede encontrarse en la sección 4.11.2.

En la primera lectura completa, los administradores de exámenes están obligados a respetar los guiones proporcionados en este manual para la administración de la evaluación Illinois Assessment of Readiness. Lea a los alumnos palabra por palabra las instrucciones en negrita dentro de cada recuadro que indique DECIR. Usted no puede modificar o parafrasear el texto en los recuadros que indiquen DECIR. Algunos de los recuadros que indican DECIR están delineados con una línea discontinua y SOLO deben ser leídos en voz alta si son aplicables a sus alumnos. Algunas instrucciones pueden ser ligeramente diferentes conforme a la unidad y están señaladas dentro del guion de administración.

Unidad	Tiempo para la prueba de la unidad	Materiales necesarios	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidad 1	Grado 8: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Hojas de referencia de Matemáticas</li> <li>• Reglas</li> <li>• Lápices</li> <li>• Papel borrador</li> </ul>		
Final de la Unidad 1: Los alumnos se detienen				

#### Instrucciones para prepararse para la prueba

	<p>Hoy vas a hacer la evaluación de Matemáticas.</p> <p><b>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 en tu poder en este momento, como teléfonos celulares, por favor, apágalo y levanta la mano. Si durante la evaluación se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder, es posible que no se califique tu examen.</b></p>
--	---

Si un alumno levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de la escuela/distrito) y guárdelo hasta que la unidad esté completa. Durante la prueba, se pueden permitir ciertos aparatos electrónicos, solo con fines de adaptación. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes si tiene preguntas con respecto a los dispositivos electrónicos.

	<p><b>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.</b></p>
--	--

Distribuya papel borrador, lápices de madera N.º 2 y las herramientas de accesibilidad y adaptación aprobadas para determinados alumnos, si fuesen necesarias. A continuación, distribuya los cuadernillos del examen.

	<p><b>Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen.</b></p>
--	--

Asegúrese de que cada alumno reciba su propio cuadernillo de examen.

## Instrucciones para la administración de la unidad 1

Decir

Abre tu cuadernillo de examen y sigue mi lectura de las instrucciones.

Hoy vas a tomar la Unidad 1 del grado 8 del examen de Matemáticas. No podrás usar una calculadora en esta unidad.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. En el cuadernillo de examen, marca con un círculo la respuesta o las respuestas que has escogido. 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 temprano, 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 continuo 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. En las cuadrículas para respuestas no se pueden escribir fracciones, así que estas no se calificarán. Escribe las fracciones en forma de decimales.
5. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas de respuestas.

Decir

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

Cuando veas un cartel de CONTINÚA en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Al llegar a la palabra PARE en tu cuadernillo de examen, NO siga hasta que se le de la instrucción de hacerlo.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.

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.

Lea la OPCIÓN A, B o C a continuación, según la política local o estatal (consulte el **Apéndice C** del *Manual del coordinador de exámenes*).

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

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

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos están realizando la prueba con permisos de extensión de tiempo, puede que necesite ajustar la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar esta unidad. Consulte los permisos del alumno.

<b>Decir</b>	<b>Tendrás 60 minutos para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</b> (Puede ser inapropiado para los alumnos con tiempo extendido). <b>Pase a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</b>
--------------	---

Escribe la hora de inicio y hora de finalización en el recuadro de tiempo.

Supervise activamente mientras los alumnos están realizando la prueba:

- Redirija a los alumnos cuando sea necesario (Sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de examen a medida que los alumnos completen el examen (Sección 4.8.1).
- Si los alumnos tuvieran preguntas sobre un tema, dígalos: “Háganlo lo mejor posible.”
- Si los alumnos indicaran que un tema del examen pareciera tener un error, consulte la Sección 4.6.4.

Durante el examen, anuncie periódicamente la cantidad de tiempo restante.

### Instrucciones para tomar un recreo durante el examen

Durante la administración del examen se permitirá lo siguiente, a discreción del Administrador de Exámenes:

- Un descanso para estirarse de hasta tres minutos, para la clase entera, durante la prueba para cada unidad. El tiempo de finalización debe ajustarse en no más de tres minutos si hubiera un descanso para estirarse.
- Pausas individuales para ir al baño durante el examen (no ajuste el tiempo de finalización).

Deben seguirse las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante las pausas.
- Los cuadernillos de examen deben estar cerrados o permanecer cubiertos.
- Los alumnos **no están autorizados a hablar entre sí** ni durante los exámenes ni durante los recreos de los exámenes.
- A los alumnos no se les permite utilizar dispositivos electrónicos, juegos ni realizar actividades que puedan comprometer la validez del examen.

Si se toma un descanso de tres minutos para pararse y estirarse durante la unidad:

**Decir** Por favor deja el examen, coloca tu hoja de respuestas dentro de el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.

Después de tomar un recreo, asegúrese de que los alumnos abran los cuadernillos de examen y continúen el examen donde lo dejaron.

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

#### **Instrucciones para cuando quedan 10 minutos de tiempo para completar la unidad**

Cuando queden 10 minutos de tiempo para completar la unidad,

**Decir** Quedan 10 minutos.

Continúe supervisando activamente mientras los alumnos están realizando la prueba.

#### **Instrucciones para finalizar la Unidad**

Cuando el tiempo para completar la Unidad haya finalizado, lea el siguiente recuadro opcional de DECIR si todavía hubiera alumnos que tengan materiales de examen.

**Decir** Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Coloque un marcador en el final de la unidad. Cierra tu cuadernillo de examen.  
Recogeré tus materiales de examen.

- Recoja todos los materiales de examen.
- Devuelva todos los materiales del examen a su coordinador de pruebas de la escuela. Informe cualquier material faltante y alumnos ausentes.
- Informe cualquier irregularidad en la prueba a su coordinador de pruebas de la escuela.

Si va a administrar más de una unidad el mismo día, permita a los alumnos tomar un breve descanso (por ejemplo, para ir al baño, descanso para estirarse) o una pausa prolongada (por ejemplo, almuerzo). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.

#### 4.11.4 Matemáticas en letra grande para de los Grados 6, 7 y 8 – Unidades 2 & 3

Los guiones para la Unidad 1 de los grados 6 y 7 están en la sección 4.11.2. Los guiones para la Unidad 1 de el grado 8 están en la sección 4.11.3.

Unidad	Tiempo para la prueba de la unidad	Materiales necesarios	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidad 2	Grados 6, 7 y 8: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Hojas de referencia de Matemáticas</li> <li>• Lápices</li> <li>• Papel borrador</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Reglas</li> <li>• Transportadores (necesarios para los Grados 6 y 7)</li> </ul>		
<b>Final de la Unidad 2: Los alumnos se detienen</b>				
Unidad 3	Grados 6, 7 y 8: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillos de examen</li> <li>• Hojas de referencia de Matemáticas</li> <li>• Lápices</li> <li>• Papel borrador</li> <li>• Calculadora</li> <li>• Reglas</li> <li>• Transportadores (necesarios para los Grados 6 y 7)</li> </ul>		
<b>Final de la Unidad 3: Los alumnos se detienen</b>				

#### Instrucciones para prepararse para el examen

**Hoy vas a hacer la evaluación de Matemáticas.**

**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 en tu poder en este momento, como teléfonos celulares, por favor, apágalo y levanta la mano. Si durante la evaluación se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en tu poder, es posible que no se califique tu examen.**

Si un alumno levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de la escuela/distrito) y guárdelo hasta que la unidad esté completa. Durante la prueba, se pueden permitir ciertos aparatos electrónicos, solo con fines de adaptación. Comuníquese con el Coordinador de Exámenes si tiene preguntas con respecto a los dispositivos electrónicos.

**Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.**

Recuerde que los alumnos escribieron sus nombres en los cuadernillos de examen en la unidad anterior. Distribuya papel borrador, lápices de madera N.º 2 y las herramientas de accesibilidad y adaptación aprobadas para determinados alumnos, si fuesen necesarias. A continuación, distribuya los cuadernillos del examen. Consulte la Sección 4.2 para obtener información adicional.

**Verifica que tu nombre esté escrito en la parte superior de tu cuadernillo de examen.**

Asegúrese de que cada alumno reciba su propio cuadernillo de examen.

## Instrucciones para la administración las unidades 2 y 3 de matemáticas para los Grados 6, 7, y 8.

**Decir**

Usando las etiquetas en el borde de la página, abre tu cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad \_\_ (indicar el número de unidad correspondiente) y sigan en secuencia mientras yo leo las instrucciones.

Hoy tomarás la Unidad \_\_ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de Matemáticas del \_\_\_\_ (indicar el grado apropiado). En esta unidad podrás usar una calculadora.

Lee cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta. En el cuadernillo de examen, marca con un círculo la respuesta o las respuestas que has escogido. 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 temprano, 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 continuo 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. No se pueden escribir fracciones, en las cuadrículas para respuestas estas no se calificarán. Escriba fracciones como decimales.
5. Los ejemplos siguientes muestran cómo completar correctamente las cuadrículas de respuestas.

**Decir**

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

Cuando veas un cartel de CONTINÚA en tu cuadernillo de examen, puedes pasar a la página siguiente. Cuando llegues a la palabra PARE en tu cuadernillo de examen, NO sigas hasta que se le de la instrucción de hacerlo.

En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.

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.

Lea la OPCIÓN A, B o C a continuación, según la política local o estatal (consulte el **Apéndice C** del *Manual del coordinador de exámenes*).

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

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

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos están realizando la prueba con permisos de extensión de tiempo, puede que necesite ajustar la cantidad de tiempo que los alumnos tendrán para completar esta unidad. Consulte los permisos del alumno.

<b>Decir</b>	<p><b>Tendrás. . .</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grados 6, 7 y 8: <b>80 minutos</b></li> <li>• Escuela Secundaria: <b>90 minutos</b></li> </ul> <p><b>. . . para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</b> (Puede ser inapropiado para los alumnos con tiempo extendido).</p> <p><b>Pase a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</b></p>
--------------	--

Escribe la hora de inicio y hora de finalización en el recuadro de tiempo.

Supervise activamente mientras los alumnos realicen el examen:

- Redirija a los alumnos cuando sea necesario (Sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de examen a medida que los alumnos completen el examen (Sección 4.8.1).
- Si los alumnos tuvieran preguntas sobre un tema, dígalos: “Háganlo lo mejor posible.”
- Si los alumnos indicaran que un tema del examen pareciera tener un error, consulte la Sección 4.6.4.

Durante el examen, anuncie periódicamente la cantidad de tiempo restante.

#### **Instrucciones para tomar un recreo durante el examen**

Durante la administración del examen se permitirá lo siguiente, a discreción del Administrador de Exámenes:

- Un descanso para estirarse de hasta tres minutos, para la clase entera, durante la prueba para cada unidad. El tiempo de finalización debe ajustarse en no más de tres minutos si hubiera un descanso para estirarse.
- Pausas individuales para ir al baño durante el examen (no ajuste el tiempo de finalización).

Deben seguirse las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante las pausas.

- Los cuadernillos de examen deben estar cerrados o permanecer cubiertos.
- Los alumnos **no están autorizados a hablar entre sí** ni durante los exámenes ni durante los recreos de los exámenes.
- A los alumnos no se les permite utilizar dispositivos electrónicos, juegos o realizar actividades que puedan comprometer la validez del examen.

Si se toma un descanso de tres minutos para pararse y estirarse durante la unidad:

	<b>Por favor deja el examen, coloca tu hoja de respuestas dentro de el cuadernillo de examen y cierra el cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.</b>
---	--

Después de tomar un recreo, asegúrese de que los alumnos abran los cuadernillos de examen y continúen el examen donde lo dejaron.

	<b>Abre tu cuadernillo de examen y continúa el examen.</b>
---	--

#### **Instrucciones para cuando quedan 10 minutos de tiempo para completar la unidad**

Cuando queden 10 minutos de tiempo para completar la unidad,

	<b>Quedan 10 minutos.</b>
---	---------------------------

Continúe supervisando activamente mientras los alumnos están realizando la prueba.

#### **Instrucciones para finalizar la Unidad**

Cuando el tiempo para completar la Unidad haya finalizado, lea el siguiente recuadro opcional de DECIR si todavía hubiera alumnos que tengan materiales de examen.

	<b>Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen. Coloque un marcador en el final de la unidad. Cierra tu cuadernillo de examen. Recogeré tus materiales de examen.</b>
---	---

- Recoja todos los materiales de examen.
- Devuelva todos los materiales de examen a su coordinador de pruebas de la escuela. Informe cualquier material faltante y alumnos ausentes.
- Informe cualquier irregularidad en la prueba a su coordinador de pruebas de la escuela.

Si va a administrar más de una unidad el mismo día, permita a los alumnos tomar un breve descanso (por ejemplo, para ir al baño, descanso para estirarse) o una pausa prolongada (por ejemplo, almuerzo). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.









IL00010558