



**Guiones para el administrador de
exámenes en letra grande en papel de
2024**

Ciencias

Tareas que los administradores de exámenes deben completar ANTES de la administración de las pruebas en papel con letra grande

Consulte la Sección 3.0 del *Manual para el administrador de exámenes* para obtener más información sobre las tareas que se deben completar antes de realizar las pruebas.

Nota:

- Los estudiantes dibujarán un círculo alrededor de sus respuestas en los folletos de prueba con letra grande. Para los ítems de respuesta extendida, los estudiantes escribirán sus respuestas en las líneas provistas en sus folletos de prueba con letra grande. Todas las respuestas de los estudiantes deben transcribirse a TestNav y seguir la política de transcripción. **Si no se transcriben las respuestas de los estudiantes del folleto de la prueba a TestNav, el estudiante no recibirá una puntuación de escala válida.**
- A lo largo de los guiones, hay varias instancias que indican a los administradores de exámenes que demuestren una actividad. Asegúrese de que esto se haga donde sea visible para cada estudiante (por ejemplo, en la pizarra o cerca del estudiante).

Antes de que lleguen los estudiantes para cada unidad, haga lo siguiente:

- Asegúrese de que el salón de pruebas esté preparado como se describe en las secciones 2.3 y 3.4 del *Manual para el administrador de exámenes*.
- Asegúrese de tener los folletos de prueba correctos para el grupo que va a examinarse.
- En el caso de las unidades de ciencias, asegúrese de tener suficientes calculadoras para los estudiantes.
- Asegúrese de tener una lista de las acomodaciones para los estudiantes que se examinan y consulte el plan establecido en el **Apéndice A** del *Manual sobre permisos y funciones de accesibilidad*.
 - Si los estudiantes 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 estudiantes de su unidad necesitan un diccionario de palabra a palabra como las acomodaciones, téngalos a disposición de los estudiantes o permita que los estudiantes traigan los suyos.

Coloque en la pizarra una copia de las señales de PARE y CONTINÚA que se encuentran **en el Apéndice C** del *Manual para el administrador de exámenes* para mostrar a los estudiantes cómo se ven las señales en el libro.

Recordatorios para los administradores de exámenes DURANTE las pruebas con letra grande

Consulte las secciones 4.0 y 5.0 del *Manual para el administrador de exámenes* para obtener más información sobre las tareas que se deben completar durante y después de las pruebas.

Durante las pruebas, debe centrar toda su atención en los estudiantes en todo momento para confirmar que están trabajando de forma independiente. Asegúrese de que todos los escritorios de los estudiantes estén libres de materiales prohibidos y que hayan sido retiradas o cubiertas todas las ayudas prohibidas en el salón. Consulte las Secciones 2.2 y 2.3 del *Manual para el administrador de exámenes* para obtener información sobre actividades prohibidas y materiales prohibidos.

Si un estudiante comienza una unidad de examen y se va de la escuela sin terminarla (por ejemplo, debido a una enfermedad o una emergencia familiar), es posible que se le permita completar ese examen otro día. Si le preocupa que un estudiante no pueda completar una unidad antes del final del día escolar, no debe permitir que el estudiante comience. Si un estudiante se va durante una unidad, comuníquese con el Coordinador de Exámenes de la escuela.

Si tiene preguntas sobre políticas, violaciones de seguridad o irregularidades, consulte con su Coordinador de Exámenes de la escuela.

Lea solo las instrucciones en negrilla dentro de cada recuadro de **DECIR** a los estudiantes. El texto que se encuentra fuera de los recuadros **DECIR** incluye instrucciones que los administradores del examen deben seguir y no se deben leer a los estudiantes. Consulte la Sección 4.6 del *Manual para el administrador de exámenes* para obtener indicaciones sobre cómo redirigir a los estudiantes y aclarar las instrucciones durante una administración. Los administradores de exámenes **solo** pueden aclarar las instrucciones de administración del guion después de leer el mismo palabra por palabra. No se pueden aclarar lecturas ni ejercicios de prueba.

4.10.1 Guión para la administración de pruebas con letra grande Grados 5, 8 y 11 Ciencias – Todas las unidades

El guion de administración bajo la Sección 4.10.1 se utilizará para todas las unidades de la Prueba de Ciencias de los Grados 5, 8 y 11.

En la primera lectura, se requiere que los administradores de exámenes se adhieran a las instrucciones proporcionadas en este manual para administrar la Evaluación de Ciencias de Illinois. Lea palabra por palabra las instrucciones en negrilla en cada recuadro de DECIR a los estudiantes. No puede modificar o parafrasear las instrucciones en los recuadros DECIR. Algunas de los recuadros DECIR están delineadas con una línea entrecortada y SOLO deben leerse en voz alta si son aplicables a sus estudiantes.

Unidad	Materiales requeridos
Unidades 1-3	<ul style="list-style-type: none"> • Folletos de prueba • Calculadora • Lápices • Hoja de apuntes
Fin de todas las unidades – Los estudiantes se detienen	

Instrucciones para prepararse para el examen

Decir	<p>Hoy vas a tomar la evaluación de ciencias.</p> <p>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.</p>
--------------	--

Si un estudiante levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de su escuela/distrito) y guárdelo hasta que la unidad esté completa. Es posible que se permitan ciertos dispositivos electrónicos por motivos de acomodación solo durante las pruebas. Póngase en contacto con su Coordinador de Exámenes de la escuela si tiene preguntas sobre los dispositivos electrónicos.

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

Distribuya la hoja de apuntes, los lápices de madera No. 2 y las herramientas de accesibilidad/acomodación aprobadas, si es necesario para ciertos estudiantes. Luego, distribuya los folletos de prueba.

Decir	<p>Si es Unidad 1: Escribe tu nombre y apellido en la parte superior de tu cuadernillo de examen.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Si es la Unidad 2 o 3: Por favor, levanta la mano si tu nombre no está en la parte superior de tu cuadernillo de examen.</p>
--------------	---

Asegúrese de que cada estudiante haya escrito su nombre en el folleto de prueba o que haya recibido su propio folleto de prueba.

Decir	<p>Usando las etiquetas en el borde de la página, abra su folleto de prueba en la Unidad __ (complete la unidad correspondiente) y siga las instrucciones mientras las leo.</p> <p>¡Bienvenido! Hoy tomarás el examen de ciencias de Illinois de __ (complete el grado correspondiente) grado.</p> <p>Lee la información y cada pregunta con atención y luego selecciona la mejor respuesta o respuestas para cada pregunta. Puedes revisar cualquier pregunta en esta sección tantas veces como sea necesario. Todas las respuestas que requieran de una respuesta escrita se deben escribir en el recuadro de respuesta proporcionado.</p> <p>Cuando termines la sección, podrás revisar cualquier pregunta y tus respuestas para esta sección SOLAMENTE. Si tienes preguntas, levanta la mano y un administrador de pruebas te ayudará.</p>
--------------	--

Decir	<p>Este es el final de las instrucciones de tu cuadernillo de examen.</p> <p>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.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.</p> <p>Cuando termines 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.</p>
--------------	---

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

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

Decir	¿Tienes alguna pregunta?
--------------	--------------------------

Responda a las preguntas de los estudiantes.

Decir	Pasa a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.
--------------	---

Supervise activamente mientras los estudiantes están tomando la prueba:

- Redirija a los estudiantes según sea necesario (Sección 4.6.3).
- Recoja los materiales de la prueba a medida que los estudiantes completan la prueba (Sección 4.8.2).
- Si los estudiantes tienen preguntas sobre un ejercicio, dígalos, “Haz lo mejor que puedas.”
- Si los estudiantes indican que un ejercicio de la prueba parece irregular, consulte la Sección 4.6.5.

Instrucciones para tomar un descanso durante la prueba

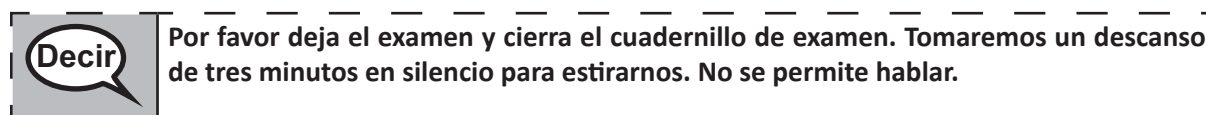
Se permite lo siguiente durante la administración de la prueba a discreción del administrador de exámenes:

- Un descanso de estiramiento de hasta tres minutos para toda la clase durante las pruebas de cada unidad.
- Descansos individuales para ir al baño durante las pruebas.

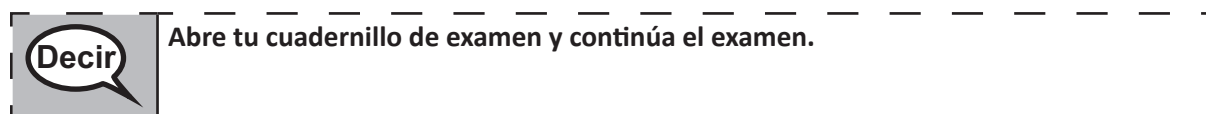
Se deben seguir las siguientes medidas de seguridad:

- Los estudiantes deben ser supervisados en todo momento durante los descansos.
- Los folletos de prueba deben estar cerrados o cubiertos.
- No se permite que los estudiantes **hablen entre sí**, durante la prueba o los descansos mientras están siendo evaluados.
- No se permite a los estudiantes usar dispositivos electrónicos, jugar juegos o participar en actividades que puedan comprometer la validez de la prueba.

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



Después de tomar un descanso en el salón, asegúrese de que los estudiantes abran sus folletos de prueba y continúen con las pruebas donde las dejaron.



Continúe supervisando activamente mientras los estudiantes están tomando la prueba.

Instrucciones para finalizar la unidad

- Recoja todos los materiales de prueba.
- Devuelva todos los materiales de la prueba al Coordinador de Exámenes de la escuela. Infórmele de cualquier material que falte y estudiantes ausentes.
- Reporte cualquier irregularidad en las pruebas a su Coordinador de Exámenes de la escuela.

Si está administrando más de una unidad en el mismo día, permita que los estudiantes tomen un descanso corto (ej., un descanso para ir al baño, un descanso para estirarse) o un descanso prolongado (ej., almorzar). Una vez que los estudiantes hayan regresado y estén sentados, lea el guion para pasar a la siguiente unidad.



IL00010617