

**2025 Test Proctor Grades 5 and 8 Scripts
for Computer-Based Testing**

Science

**The Test Proctor Grades 5 and 8 Scripts must be used with the
*Test Administration and Proctoring Manual.***

Test Proctoring Script for Administering Science

All Grades – All Sections

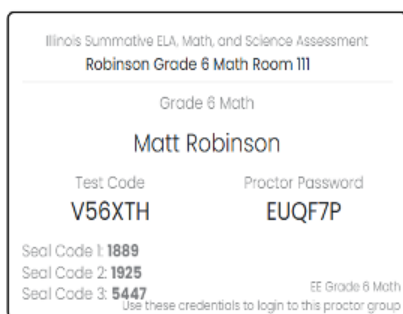
This Test Proctoring Script will be used for Sections 1 through 3 of the science assessment.

On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the ISA. 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.

Section	Required Materials
Sections 1–3	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper

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. Read and agree to the Proctor Acknowledgement.
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. Watch the Test Management for Test Proctors and Support Staff training video on the Illinois Support Site at <https://il.mypearsonsupport.com>.



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

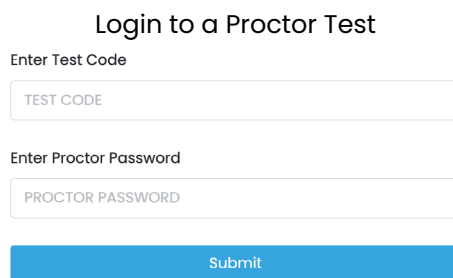
Grade 6 Math

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

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. Refer to Section 3.2 of the Test Administration and Proctoring Manual for further instructions on how to check accessibility features and accommodations. Additionally, watch the Test Management for Test Proctors and Test Support Staff training video 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. ***If headphones are needed for accessibility purposes, make sure they are plugged in prior to launching TestNav (except for headphones that are used as noise buffers).***

DITES

Aujourd'hui, vous allez passer l'examen de sciences.

Vous ne pouvez pas avoir d'appareils électroniques sur votre table, à l'exception de l'ordinateur 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.

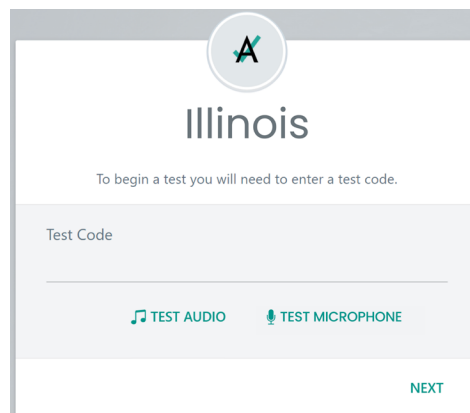
If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school/district policy) and store it until the section is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.

Checking Audio and Microphone

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 votre message avec l'enregistreur audio. Cliquez sur le bouton « Retour/Back » 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.



Instructions for Logging In

DITES

Veuillez rester assis sans parler pendant que je distribue vos feuilles d'examen et du papier brouillon.

Ne vous connectez PAS jusqu'à nouvel ordre.

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

DITES

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* feuille d'examen.

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.

Illinois Summative ELA, Math, and Science Assessment
Estelle Bond
EE Grade 6 Math
Last Name Bond
State ID 100000933
Grade 6 Math Grade 06

DITES

Saisissez maintenant le code de cet examen (pointez votre souris sur le code affiché de l'examen) **puis cliquez sur « Suivant/Next ».**

(Pause.)

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 ».

(Pause.)

Confirmez maintenant l'examen et votre nom, puis cliquez sur « Suivant/Next ».

(Pause.)

(Les examens des étudiants 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.) **Vous devriez maintenant être sur l'écran du code de l'examen. Saisissez maintenant le code de cet examen** (pointez votre souris sur le code affiché de l'examen) **puis cliquez sur « Suivant/Next ».**

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the test code, last name, and state ID for a student, if necessary. Test Codes 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

DITES

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.

Aujourd'hui, vous allez passer la Section __ de l'examen de sciences de __ e année (5e ou 8e —veuillez sélectionner le niveau approprié).

Lisez chaque question. Ensuite, suivez les instructions pour répondre à chaque question. Si une question vous demande de montrer ou d'expliquer votre travail, vous devez le faire pour recevoir la totalité des points. Saisissez votre réponse dans la case fournie sur votre écran. Seules les réponses saisies dans la case destinée aux réponses seront notées.

Si vous ne connaissez pas la réponse à une question, vous pouvez la marquer et passer à la question suivante. Lorsque vous aurez terminé la section, vous pourrez revoir UNIQUEMENT vos réponses et toute question que vous aurez marquée dans cette section.

DITES	<p>Ceci marque la fin des instructions de l'examen. Ne continuez pas jusqu'à nouvel ordre.</p> <p>Pendant l'examen, levez la main si vous avez des problèmes avec votre ordinateur, 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>
--------------	---

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

DITES	<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>Une fois que vous aurez 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>

DITES	Avez-vous des questions ?
--------------	---------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

DITES	<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.

DITES	Vous pouvez commencer à travailler maintenant.
--------------	--

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.
- Ensure students are logging out of TestNav after submitting 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

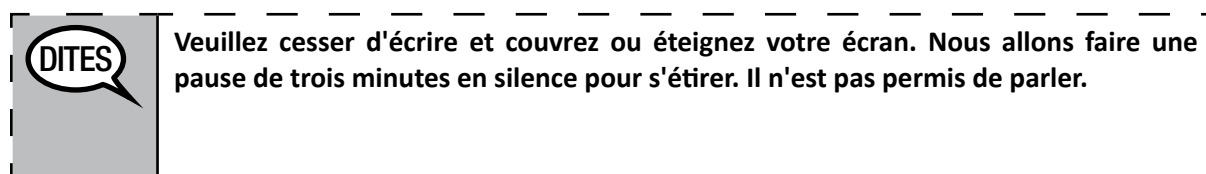
The following are permitted during test administration at the discretion of the Test Proctor:

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

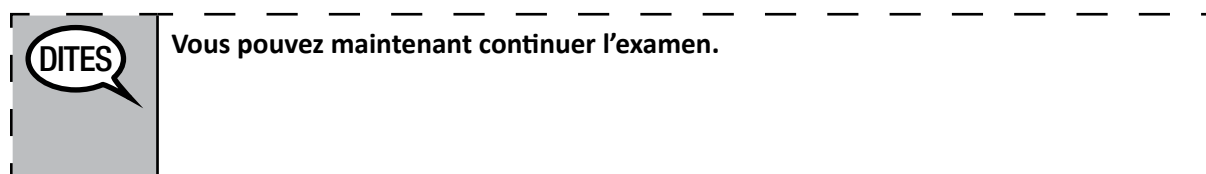
The following security measures must be followed:

- 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:



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



Continue to actively proctor while students are testing.

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.

