



**2026 Test Proctor Large Print Scripts for
Paper-Based Testing**

Spanish Mathematics

**The Test Proctor Large Print Script must be used with the
*Test Administration and Proctoring Manual.***

Tasks for Test Proctors to Complete BEFORE Large Print Testing

Note:

- Students will not record their answers in standard print Test Booklets. Rather, students will circle their answers in the Large Print Test Booklets. For constructed response items, students will write their answers on the lines provided in their Large Print Test Booklets.
- Throughout the scripts, there are several instances which instruct Test Proctors to demonstrate an activity. Ensure that this is done where it is visible for each student (e.g., on the board or near the student).
- In mathematics, students will need to write their answers in boxes at the top of the Answer Grids, but they do not need to bubble in their answers.

Before students arrive for each section, do the following:

- Ensure that the testing room is prepared.
- Verify you have the schedule of times for the test sections to be tested.
- Make sure you have the correct test booklets for your group to be tested.
- As appropriate, draw a timing box on the board.
 - Write the name of the test section you are administering on the Section Name line in the timing box on the board.
 - Write the Section Time on the correct line in the timing box on the board.
 - Do not fill in the Starting Time or Stopping Time lines until instructed to do so in the scripts.
 - If one or more students are testing with extended time accommodations, you will need to adjust the amount of time each student will have to complete each section. Refer to each student's accommodations for information on extended time, and follow the guidelines outlined in **Appendix D** of the *Accessibility Features and Accommodations Manual*.
- For math sections, ensure that you have sufficient calculators for students. Do not hand them out until the student reaches the calculator part of the test. Note that a student may have an accommodation which permits the use of a calculator during non-calculator parts.
- Make sure you have a list of the accommodations for the students testing, consult the plan established in **Appendix A** of the *Accessibility Features and Accommodations Manual*.
 - If the students in your group require an extended time accommodation, follow the guidelines outlined in **Appendix D** of the *Accessibility Features and Accommodations Manual*.
 - If the students in your section need a word-to-word dictionary as an accommodation, have these available to students or allow students to bring their own.

Post a copy of the STOP and GO ON signs on the board to show students what the signs in the book look like. Signs may be downloaded from the Illinois Support Site at <https://il.mypersonsupport.com>. If one or more students in your section needs a word-to-word dictionary as an accommodation, have these available to students or allow students to bring their own.

Reminders for Test Proctors DURING Large Print Testing

When announcing the amount of time students will have to complete each section, be sure to adjust the amount of time available to all students who have approved, extended time accommodations.

During testing, you must focus your full attention on the students at all times to confirm that they are working independently. Ensure that all student desks are free of any prohibited materials, and that all prohibited aids in the classroom have been removed or covered.

If a student starts a test section and leaves school without finishing (e.g., due to illness, family emergency), he or she may be allowed to complete that test on a different day. If you have concerns about a student completing a section before the end of the school day, you should not allow the student to begin. If a student leaves during a section, contact the School Test Coordinator.

If you have questions regarding policy, security breaches, or irregularities, consult your School Test Coordinator.

Read only the bold instructions within each **SAY** box to students. Text that is outside the **SAY** boxes includes directions for Test Proctors to follow and should not be read to students. Test Proctors are permitted to clarify **only** scripted administration instructions after reading the script word-for-word. No passages or test items may be clarified.

Script for Administering Large Print Grade 3 Mathematics – All Sections

The administration script under Section 4.10.1 will be used for all sections of the Grade 3 Mathematics Test.

On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the Illinois Assessment of Readiness. 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	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Sections 1-3	Grade 3: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Rulers • Pencils • Scratch paper 		
End of All Sections – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Logotipo de la Evaluación de Preparación de Illinois</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienen cualquier dispositivo electrónico, como un teléfono celular, en su poder en este momento, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</p>
-------------	--

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. Contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.


Diga	<p>Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los materiales de examen.</p>
-------------	---


Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute test booklets.

Diga	<p>Si se trata de la Sección 1: Escriban su nombre y apellido(s) en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p> <p>(Pausa).</p> <p>Si se trata de la Sección 2 o 3: Por favor, levanten la mano si su nombre no está en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p>
-------------	---

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet or has received their own test booklet.

Instructions for Administering All Sections of Grade 3 Mathematics

 Diga	<p>Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Sección _ (indicar el número de sección correspondiente) y sigan mi lectura de las instrucciones.</p> <p>Hoy van a hacer la Sección __ (indicar el número de sección correspondiente) del examen de Matemáticas de 3.er grado. No podrán usar calculadora.</p> <p>Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Encierren la respuesta o respuestas que han elegido en su cuadernillo de examen. Si necesitan modificar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera respuesta.</p> <p>Si en una pregunta se les pide que muestres o expliques su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden pasar a la siguiente pregunta. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan respondido de esta sección ÚNICAMENTE. No continúen más allá del cartel de PARE.</p> <p>Pasen a la siguiente página mientras sigo leyendo las instrucciones.</p> <p>Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas</p> <ol style="list-style-type: none">1. Trabajen en el problema y encuentren una respuesta.2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.3. Escriban solamente un número o símbolo en cada recuadro. NO dejen ningún recuadro en blanco en el medio de una respuesta.4. Los siguientes ejemplos muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.
---	---

 Diga	<p>Este es el final de las instrucciones de su cuadernillo de examen.</p> <p>Cuando vean un cartel de CONTINÚA en su cuadernillo de examen, podrán pasar a la siguiente página. Al llegar a la palabra PARE en su cuadernillo de examen, NO sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.</p> <p>Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo en esta sección, levanten la mano y recogeré sus materiales de examen. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán volver a pedirlos.</p>
---	--

Read from OPTION A, B, or C below based on state or local policy (refer to **Appendix C** of the *Test Coordinator Manual*).

Diga	OPCIÓN A Cuando haya recogido sus materiales de examen, por favor, permanezcan sentados y en silencio hasta que termine la sección.
	OPCIÓN B Cuando haya recogido sus materiales de examen, dejaré que se retiren.
	OPCIÓN C Cuando haya recogido sus materiales de examen, podrán leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la sección.

Diga	¿Tienen alguna pregunta?
-------------	---------------------------------

Answer student questions.

If students are testing with extended time accommodations, you may need to adjust the amount of time students will have to complete this section. Refer to the student's accommodations.

Diga	Tendrán 60 minutos para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen. (Podría no corresponder a los alumnos con tiempo extendido). Pasen a la siguiente página. Pueden comenzar a trabajar ahora.
-------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- 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 seems irregular, refer to Section 4.6.4.

During the test, periodically announce the amount of time remaining.

Instructions for Taking a Break During Testing

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 at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- 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:

Diga	Por favor, dejen el examen, coloquen su hoja de respuestas en el cuadernillo de examen y cierren su cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
-------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

Diga	Abren su cuadernillo de examen y continúen el examen.
-------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain,

Diga	Quedan 10 minutos.
-------------	---------------------------

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 with test materials.

Diga	Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen. Coloque una marca al final de la sección. Cierren su cuadernillo de examen. Recogeré tus materiales de examen.
-------------	--

- Collect all test materials.
- 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 an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the script to move on to the next section.

Large Print Grades 4 and 5 Mathematics – All Sections

This administration script will be used for all sections of the Grade 4 and 5 Mathematics Test.

On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the Illinois Assessment of Readiness. 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	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Sections 1-3	Grades 4 and 5: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Mathematics reference sheets (grade 5 only) • Rulers and protractors • Pencils • Scratch paper 		
End all Sections – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Recogeré tus materiales de examen.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienen cualquier dispositivo electrónico, como un teléfono celular, en su poder en este momento, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</p>
-------------	--

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. Contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.


Diga	<p>Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los materiales de examen.</p>
-------------	---


Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute test booklets.

Diga	<p>Si se trata de la Sección 1: Escriban su nombre y apellido(s) en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p> <p>Si se trata de la Sección 2 o 3: Si se trata de la Sección 2 o 3: Por favor, levanten la mano si su nombre no está en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p>
-------------	--

Make sure that each student has received their own test booklet.

Instructions for Administering All Sections

 <p>Diga</p>	<p>Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Sección _ (indicar el número de sección correspondiente) y sigan mi lectura de las instrucciones.</p> <p>Hoy van a hacer la Sección __ (indicar el número de sección correspondiente) del examen de Matemáticas de __ grado (4.o o 5.o grado; indicar el grado correspondiente). No podrán usar calculadora.</p> <p>Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Encierren la respuesta o respuestas que han elegido en su cuadernillo de examen. Si necesitan modificar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera respuesta.</p> <p>Si en una pregunta se les pide que muestres o expliques su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden pasar a la siguiente pregunta. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan respondido de esta sección ÚNICAMENTE. No continúen más allá del cartel de PARE.</p> <p>Pasen a la siguiente página mientras sigan leyendo las instrucciones.</p> <p>Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajen en el problema y encuentren una respuesta. 2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula. 3. Escriban solamente un número o símbolo en cada recuadro. NO dejen 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. Escriban las fracciones en forma de decimales. 5. Los siguientes ejemplos muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.
--	---

 <p>Diga</p>	<p>Este es el final de las instrucciones de su cuadernillo de examen.</p> <p>Cuando vean un cartel de CONTINÚA en su cuadernillo de examen, podrán pasar a la siguiente página. Al llegar a la palabra PARE en su cuadernillo de examen, NO sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.</p> <p>Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo en esta sección, levanten la mano y recogeré sus materiales de examen. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán volver a pedirlos.</p>
--	--

Read from OPTION A, B, or C below based on state or local policy (refer to **Appendix C** of the *Test Coordinator Manual*).

Diga	OPCIÓN A Cuando haya recogido sus materiales de examen, por favor, permanezcan sentados y en silencio hasta que termine la sección.
	OPCIÓN B Cuando haya recogido sus materiales de examen, dejaré que se retiren.
	OPCIÓN C Cuando haya recogido sus materiales de examen, podrán leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la sección.

Diga	¿Tienen alguna pregunta?
-------------	---------------------------------

Answer student questions.

If students are testing with extended time accommodations, you may need to adjust the amount of time students will have to complete this section. Refer to the student's accommodations.

Diga	Tendrán 60 minutos para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen. (Podría no corresponder a los alumnos con tiempo extendido). Pasen a la siguiente página. Pueden comenzar a trabajar ahora.
-------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- 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 seems irregular, refer to Section 4.6.4.

During the test, periodically announce the amount of time remaining.

Instructions for Taking a Break During Testing


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 at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- 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:

 Diga	Por favor, dejen el examen, coloquen su hoja de respuestas en el cuadernillo de examen y cierren su cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
---	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets continue testing where they left off.

 Diga	Abran su cuadernillo de examen y continúen el examen.
---	--

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain


When 10 minutes of section time remain,

 Diga	Quedan 10 minutos.
--	---------------------------

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 with test materials.

 Diga	Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen. Coloquen una marca al final de la sección. Cierren su cuadernillo de examen. Recogeré sus materiales de examen.
---	---

- Collect all test materials.
- 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.

Large Print Grades 6 and 7 Mathematics – Section 1

The administration script under Section 4.11.2 will be used for Section 1 of the Grades 6 and 7 mathematics assessments. Refer to Section 4.11.4 for the administration script for the Grades 6-8 Section 2 and Section 3. The administration script for Section 1 of the Grade 8 mathematics assessment can be found in Section 4.11.3.

On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the Illinois Assessment of Readiness. 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	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1: Non-Calculator Part	Grades 6 and 7: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Mathematics reference sheets • Rulers and protractors • Pencils • Scratch paper 		
Students GO ON				
Section 1: Calculator Part		<ul style="list-style-type: none"> • In addition to above, calculators 		
End of Section 1 – Submit Final Answers				

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Hoy van a hacer la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienen cualquier dispositivo electrónico, como un teléfono celular, en su poder en este momento, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</p>
-------------	---

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. Contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.

Diga	<p>Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los materiales de examen.</p>
-------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute test booklets.

Diga

Escriban su nombre y apellido(s) en la parte superior de su cuadernillo de examen.

Make sure that each student has written his or her name on the test booklet.

Instructions for Administering Section 1 of Large Print Grades 6 and 7 Mathematics

Diga

Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Sección 1 y sigan mi lectura de las instrucciones.

Hoy van a hacer la Sección 1 del examen de Matemáticas de _ grado (6.º o 7.º grado; indicar el grado correspondiente). La Sección 1 tiene dos partes. En la Parte A de la Sección 1, no está permitido usar calculadora. En la Parte B de la Sección 1, está permitido usar calculadora. Una vez que comiencen a trabajar en la parte con calculadora, no podrán regresar a la Parte A del examen. Deberán completar las partes sin calculadora y con calculadora de la Sección 1 dentro del tiempo asignado.

Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Encierren la respuesta o respuestas que han elegido en su cuadernillo de examen. Si necesitan modificar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se les pide que muestres o expliques su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden pasar a la siguiente pregunta. Cuando terminen la primera parte, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan respondido de esta parte ÚNICAMENTE. Cuando hayan revisado sus respuestas, pasen a la parte con calculadora. Cuando estén listos para pasar a la parte con calculadora, levanten la mano para recibir su calculadora.

Pasen a la siguiente página mientras sigan leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabajen en el problema y encuentren una respuesta.
2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escriban solamente un número o símbolo en cada recuadro. NO dejen 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. Escriban las fracciones en forma de decimales.
5. Los siguientes ejemplos muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Diga	<p>Este es el final de las instrucciones de su cuadernillo de examen.</p> <p>Cuando vean un cartel de CONTINÚA en su cuadernillo de examen, podrán pasar a la siguiente página. Al llegar a la palabra PARE en su cuadernillo de examen, NO sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles de CONTINÚA y PARE.</p> <p>Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo en esta sección, levanten la mano y recogeré sus materiales de examen. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán volver a pedirlos.</p>
-------------	---

Read from OPTION A, B, or C below based on state or local policy (refer to **Appendix C** of the *Test Coordinator Manual*).

Diga	<p>OPCIÓN A</p> <p>Cuando haya recogido sus materiales de examen, por favor, permanezcan sentados y en silencio hasta que termine la sección.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Cuando haya recogido sus materiales de examen, dejaré que se retiren.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Cuando haya recogido sus materiales de examen, podrán leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la sección.</p>

Diga	<p>¿Tienen alguna pregunta?</p>
-------------	---------------------------------

Answer student questions.

If students are testing with extended time accommodations, you may need to adjust the amount of time students will have to complete this section. Refer to the student's accommodations.

Diga	<p>Tendrán...</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.º o 7.º grado: 60 minutos <p>... para completar las partes con y sin calculadora de esta sección. Cuando queden 20 minutos de tiempo de examen, les recordaré que pasen a la parte con calculadora si aún no lo han hecho. Además, les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen. (Podría no corresponder a los alumnos con tiempo extendido).</p> <p>Pasen a la siguiente página. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p>
-------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- Collect test materials as students complete testing.
- Distribute grade-appropriate/accommodations appropriate calculators when students complete the non-calculator part (refer to Sections 4.2 and 4.3 for more information).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.”
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

During the test, periodically announce the amount of time remaining.

Instructions for Taking a Break During Testing

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 at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- 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:

Diga	Por favor, dejen el examen, coloquen su hoja de respuestas en el cuadernillo de examen y cierren su cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
-------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

Diga	Abran su cuadernillo de examen y continúen el examen.
-------------	--

Instructions for When 20 Minutes of Section Time Remain

When 20 minutes of section time remain,

Diga	Quedan 20 minutos. Recuerden que las partes con calculadora y sin calculadora deben completarse en este tiempo.
-------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain


When 10 minutes of section time remain,

Diga	Quedan 10 minutos.
-------------	---------------------------

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 with test materials.

 Diga	Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen. Coloquen una marca al final de la sección. Cierren su cuadernillo de examen. Recogeré sus materiales de examen.
--	---

- Collect all test materials.
- 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.

Large Print Grade 8 Mathematics – Section 1

The administration script under Section 4.11.3 will be used for Section 1 of the Grade 8 mathematics assessment. Refer to Section 4.11.4 for the administration script for Section 2 and Section 3 of the Grade 6, 7, and 8 mathematics assessment. Section 1 for Grades 6 and 7 can be found in Section 4.11.2.

On the first read through, Test Proctors are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the Illinois Assessment of Readiness. 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	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1	Grade 8: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Mathematics reference sheets • Rulers • Pencils • Scratch paper 		
End of Section 1 – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Hoy van a hacer la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienen cualquier dispositivo electrónico, como un teléfono celular, en su poder en este momento, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</p>
-------------	---

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. Contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.

Diga	<p>Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los materiales de examen.</p>
-------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute test booklets.

Diga	<p>Escriban su nombre y apellido(s) en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p>
-------------	--

Make sure that each student has received their own test booklet.

Instructions for Administering Section 1

Diga

Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Sección 1 y sigan mi lectura de las instrucciones.

Hoy van a hacer la Sección 1 del examen de Matemáticas de 8.º grado. No podrán usar calculadora en esta sección.

Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Encierren la respuesta o respuestas que han elegido en su cuadernillo de examen. Si necesitan modificar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se les pide que muestres o expliques su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden pasar a la siguiente pregunta. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan respondido de esta sección ÚNICAMENTE. No continúen más allá del cartel de PARE.

Pasen a la siguiente página mientras sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabajen en el problema y encuentren una respuesta.
2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escriban solamente un número o símbolo en cada recuadro. NO dejen 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. Escriban las fracciones en forma de decimales.
5. Los siguientes ejemplos muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Diga

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

Cuando vean un cartel de CONTINÚA en su cuadernillo de examen, podrán pasar a la siguiente página. Al llegar a la palabra PARE en su cuadernillo de examen, NO sigan hasta que se les indique que lo hagan.

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

Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo en esta sección, levanten la mano y recogeré sus materiales de examen. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán volver a pedirlos.

Read from OPTION A, B, or C below based on state or local policy (refer to **Appendix C** of the *Test Coordinator Manual*).

Diga	OPCIÓN A Cuando haya recogido sus materiales de examen, por favor, permanezcan sentados y en silencio hasta que termine la sección.
	OPCIÓN B Cuando haya recogido sus materiales de examen, dejaré que se retiren.
	OPCIÓN C Cuando haya recogido sus materiales de examen, podrán leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la sección.

Diga	¿Tienen alguna pregunta?
-------------	---------------------------------

Answer student questions.

If students are testing with extended time accommodations, you may need to adjust the amount of time students will have to complete this section. Refer to the student’s accommodations.

Diga	Tendrán 60 minutos para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen. (Podría no corresponder a los alumnos con tiempo extendido). Pasen a la siguiente página. Pueden comenzar a trabajar ahora.
-------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- 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 seems irregular, refer to Section 4.6.4.

During the test, periodically announce the amount of time remaining.

Instructions for Taking a Break During Testing

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 at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- 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:

Diga	Por favor, dejen el examen, coloquen su hoja de respuestas en el cuadernillo de examen y cierren su cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
-------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

Diga	Abran su cuadernillo de examen y continúen el examen.
-------------	--

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain,

Diga	Quedan 10 minutos.
-------------	---------------------------

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 with test materials.

Diga	Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen. Coloquen una marca al final de la sección. Cierren su cuadernillo de examen.
	Recogeré sus materiales de examen.

- Collect all test materials.
- 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.

Large Print Grades 6-8 Mathematics – Sections 2 & 3

Test administration scripts for Grade 6 and 7 Section 1 are in Section 4.11.2. Test administration scripts for Grade 8 Section 1 are in Section 4.11.3.

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 2	Grades 6, 7, and 8: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Mathematics reference sheets • Pencils • Scratch paper • Calculator • Rulers • Protractors (required for Grades 6 and 7) 		
End of Section 2 – Students Stop				
Section 3	Grades 6, 7, and 8: 60 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Test booklets • Mathematics reference sheets • Pencils • Scratch paper • Calculator • Rulers • Protractors (required for Grades 6 and 7) 		
End of Section 3 – Students Stop				

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Hoy van a hacer la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, ni tomar fotografías. Si tienen cualquier dispositivo electrónico, como un teléfono celular, en su poder en este momento, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</p>
-------------	---

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. Contact your Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.

Diga	<p>Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los materiales de examen.</p>
-------------	---

Remember that students wrote their names on their test booklets in the previous section.

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute test booklets. them. Refer to Section 4.2 or additional information.

Diga	<p>Verifiquen que su nombre esté escrito en la parte superior de su cuadernillo de examen.</p>
-------------	---

Make sure that each student has received their own test booklet.

Instructions for Administering Sections 2 and 3 of Large Print Grades 6, 7, and 8 Mathematics

Diga

Mediante los rótulos en el borde de la hoja, abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Sección _ (indicar el número de sección correspondiente) y sigan mi lectura de las instrucciones.

Hoy van a hacer la Sección _ (indicar el número de sección correspondiente) del examen de Matemáticas de _ grado (indicar el grado correspondiente). Podrán usar calculadora.

Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Encierren la respuesta o respuestas que han elegido en su cuadernillo de examen. Si necesitan modificar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera respuesta.

Si en una pregunta se les pide que muestres o expliques su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Solamente se calificarán las respuestas escritas en el espacio proporcionado.

Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden pasar a la siguiente pregunta. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan respondido de esta sección ÚNICAMENTE. No continúen más allá del cartel de PARE.

Pasen a la siguiente página mientras sigan leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas para respuestas

1. Trabajen en el problema y encuentren una respuesta.
2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escriban solamente un número o símbolo en cada recuadro. NO dejen 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. Escriban las fracciones en forma de decimales.
5. Los siguientes ejemplos muestran cómo completar correctamente las cuadrículas para respuestas.

Diga

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

Cuando vean un cartel de CONTINÚA en su cuadernillo de examen, podrán pasar a la siguiente página. Al llegar a la palabra PARE en su cuadernillo de examen, NO sigan hasta que se les indique que lo hagan.

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

Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo en esta sección, levanten la mano y recogeré sus materiales de examen. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán volver a pedirlos.

Read from OPTION A, B, or C below based on your state or local policy (refer to **Appendix C** of the *Test Coordinator Manual*).

Diga	OPCIÓN A Cuando haya recogido sus materiales de examen, por favor, permanezcan sentados y en silencio hasta que termine la sección.
	OPCIÓN B Cuando haya recogido sus materiales de examen, dejaré que se retiren.
	OPCIÓN C Cuando haya recogido sus materiales de examen, podrán leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la sección.

Diga	¿Tienen alguna pregunta?
-------------	---------------------------------

Answer student questions.

If students are testing with extended time accommodations, you may need to adjust the amount of time students will have to complete this section. Refer to the student's accommodations.

Diga	<p>Tendrán...</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.º, 7.º y 8.º grado: 60 minutos <p>... para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen. (Podría no corresponder a los alumnos con tiempo extendido).</p> <p>Pasen a la siguiente página. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p>
-------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box.

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary.
- 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 seems irregular, refer to Section 4.6.4.

During the test, periodically announce the amount of time remaining.

Instructions for Taking a Break During Testing

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 at all times during breaks.
- Test booklets must be closed or covered.
- 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:

Diga	Por favor, dejen el examen, coloquen su hoja de respuestas en el cuadernillo de examen y cierren su cuadernillo de examen. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
-------------	---

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

Diga	Abran su cuadernillo de examen y continúen el examen.
-------------	--

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

When 10 minutes of section time remain,

Diga	Quedan 10 minutos.
-------------	---------------------------

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 with test materials.

Diga	Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen. Coloquen una marca al final de la sección. Cierren su cuadernillo de examen.
	Recogeré sus materiales de examen.

- Collect all test materials.
- 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.



IL00011205