

Este es un guión consolidado para la administración de **Pruebas en Papel**. La redacción se puede utilizar para las tres **Pruebas de Work Readiness**. Si algo es específico de una prueba, se indicará como tal. Consulta las **Instrucciones de Evaluación del Coordinador de Evaluación del Distrito/Edificio** para obtener instrucciones más detalladas sobre la administración de la prueba.

Reglas de la Prueba:

[DI:] Esta es una prueba confidencial. Durante esta prueba, no puedes tener ningún dispositivo electrónico ni de otro tipo que puedas utilizar para comunicarte, cronometrar, tomar imágenes o acceder a internet. En este momento, apaga y guarda los dispositivos electrónicos fuera de tu espacio de trabajo. Tu escritorio debe estar libre de todo excepto de un lápiz del número 2.

[DI:] No puedes comunicarte con otros estudiantes durante la prueba, ni puedes hablar sobre el contenido específico de la prueba después. No puedes llevar copias de ningún contenido ni de las respuestas de la prueba al salir de esta sala.

[DI:] Puedo responder preguntas sobre las instrucciones de la prueba, pero no puedo hablar sobre ninguna pregunta ni respuesta de la prueba contigo antes, durante ni después de la misma. Si tienes preguntas, levanta la mano. Tu cuadernillo de examen debe permanecer cerrado hasta nuevo aviso.

Descanso: *Opcional- para usar si programas un descanso*

[DI:] Hay un descanso durante la administración de la prueba, que está programado después de la segunda prueba. **[Edita según el horario de descanso de tu escuela.]**

Verificación de Materiales:

[DI:] Asegúrate de tener un lápiz del número 2 con punta. Si no tienes un lápiz del número 2, levanta la mano y te daré uno. NO puedes usar bolígrafo, lápiz de color ni marcador en esta prueba. Te voy a entregar a cada uno un documento de respuestas, un cuadernillo de examen y papel borrador. Tu cuadernillo de examen debe permanecer cerrado hasta nuevo aviso.

Distribución y Finalización de Materiales:

[DI:] Mira el cuadernillo de examen y el documento de respuestas que acabo de entregar. No abras el cuadernillo de examen hasta que yo te indique. Asegúrate de que la etiqueta del código de barras en el documento de respuestas tenga tu información correcta. Si no tienes el documento de respuestas correcto, levanta la mano.

[DI:] Escribe tu nombre en el papel borrador. En la primera página del cuadernillo de examen, escribe tu nombre y apellido, el nombre de la escuela, el grado, la fecha de hoy y mi nombre. *[Recomendación: escribe tu nombre y la fecha en la pizarra para que los estudiantes puedan consultarla]*

ID y Versión de la Prueba:

[Es esencial tomar el tiempo para documentar correctamente el ID y la Versión de la Prueba, ya que esto afectará la calificación.]

[DI:] En la portada de tu cuadernillo de examen, localiza el ID y la versión de tu prueba. Rellena el ID y la versión de tu prueba en tu hoja de respuestas. Tu versión debe ser **100A, 200B, 300C, 400B, 400C o 500A.**

Administración de la Prueba

[DI:] La prueba que estás realizando hoy es Work Ready _____. Esta prueba se administrará en una sola sesión. Debes terminar la prueba completa en este momento. Si es necesario, puedes saltarte una pregunta y volver a ella dentro de esta sesión. Haz todo lo posible para responder a todas las preguntas. La prueba consta de preguntas de opción múltiple. Marca solo una respuesta por pregunta. Tendrás 60 minutos para terminar la prueba.

[DI:] Solo se ganan puntos por respuestas correctas, así que debes intentar responder a todas las preguntas. Si terminas antes, puedes regresar y revisar tu trabajo **solo en esta sección**. No dobles la página ni ingreses a otra sección de la prueba hasta que se te indique.

Específico de Matemáticas

[DI:] Puedes usar la hoja de fórmulas proporcionada en tu cuadernillo de examen, una calculadora y papel borrador durante la prueba, según sea necesario.

[DI:] Ahora te entregaré una calculadora a cada uno. Se recogerá todo al final de esta sesión. **[Haz una pausa para repartir las calculadoras según sea necesario]**

Inicio de la prueba:

[DI:] Dobra a la primera página de la prueba Work Ready _____ y sigue la lectura del ejemplo. NO escribas una respuesta en la hoja de respuestas. **[Lee la pregunta de ejemplo y las opciones de respuesta en voz alta].**

[DI:] Dobra a la pregunta 1 y comienza.

Terminando la prueba: Después de 60 minutos

[DI:] Deja de trabajar y baja el lápiz. La prueba Work Ready _____ ha terminado. Coloca tu hoja de respuestas y el papel borrador en la página de tu cuadernillo de examen donde dejaste de trabajar y cierra el cuadernillo.

Específico de Matemáticas

[DI:] Recogeré las calculadoras proporcionadas por la escuela en este momento.

Descanso Opcional: Haremos una pausa por ## minutos. No hables en el pasillo ni comentes de las preguntas del examen con nadie.

Después de la Evaluación Final

[DI:] Las evaluaciones de WIN Work Readiness han finalizado. Permanece sentado. En este momento, recogeré tus hojas de respuestas y cuadernillos de examen.

[DI:] No hables de ninguna pregunta ni respuesta del examen. Tus resultados estarán disponibles en unas semanas. Gracias por tu cooperación. Ahora puedes recoger tus pertenencias y salir del lugar de examen en silencio.