

4.12 Script for Administering English Language Arts (ELA)


The administration script under Section 4.12.1 will be used for all units for the ELA Test. On the first read through, Test Administrators are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the NJSLA assessment. 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 unit and are noted within the administration script.

4.12.1 Grades 3 – High School ELA – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	Grade 3: 75 Minutes Grades 4–11: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 1 – Students Submit Final Answers				
Unit 2	Grade 3: 75 Minutes Grades 4–11: 90 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 2 – Students Submit Final Answers				
Unit 3 (if applicable)	Grade 3: 75 Minutes (if applicable) Grades 4–11: 90 Minutes (if applicable)	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 3 – Students Submit Final Answers				


It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. Refer to Section 3.3 for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to Section 4.3 for more information). Speak to your School Test Coordinator to determine who will complete these two tasks prior to testing. Test Administrators must make sure all testing devices are turned on and logged on to the nj.testnav.com site (or follow your school/district instructions for accessing the **Sign-In** page). Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown below (under the Checking Audio Section). Make sure all headphones are plugged in prior to launching TestNav.

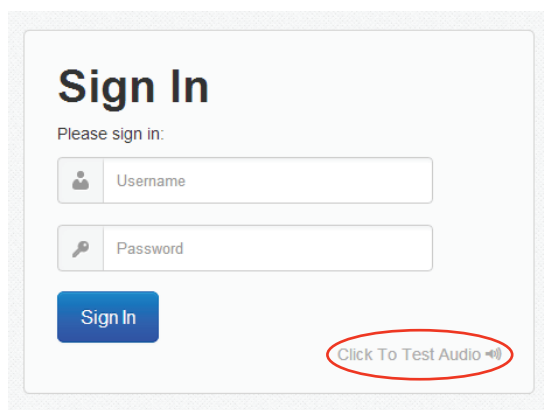
 <p>Decir</p>	<p>Hoy tomarás la evaluación de ELA/Alfabetización en Inglés.</p> <p>No puedes tener ningún dispositivo electrónico en tu escritorio, solo tu dispositivo de evaluación. No se permite realizar llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos y navegar por internet. Si en este momento tienes en tu poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, como teléfonos celulares, 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.</p>
---	--

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school/district policy) and store it until the unit 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

	<p>Asegúrate de que tus auriculares estén conectados y colócalelos. En la pantalla, a continuación, en el botón de “Iniciar Sesión”, hay un enlace llamado “Presiona para probar el Audio”. Presiona el enlace para asegurarte que puedes oír con los audífonos y ajustar el volume al nivel más alto. Puedes ajustar el volume durante el examen después de haber comenzado.</p>
---	---


See below for a screenshot of the **Test Audio** function. Test Administrators should assist students with audio adjustments as needed.



Instructions for Logging In


	<p>Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los boletos de exámenes para los alumnos y el papel borrador. NO iniciar la sesión hasta que yo así lo indique.</p>
---	---

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

	<p>Ahora, mira tu boleto de exámenes para los alumnos y asegúrate de que tu nombre y tu apellido estén allí. Levanta la mano si no tienes <u>tu</u> boleto.</p>
---	---

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.

STUDENT TESTING TICKET	
Student:	LastName, FirstName
State ID#:	XXXXXXXX A
Session:	SessionName
Date of Birth:	20YY-MM-DD
Test:	Test Name
<p>You are authorized to take the electronic version of this test. You will be asked to provide the following information in order to access the test on the device. Please wait for the instructions from the test monitor before proceeding.</p>	
<p>Select New Jersey in the TestNav Application.</p>	
<p>Username: 9088286671 Password: 77fb77</p>	
<p>(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____</p>	

 <p>Decir</p>	<p>Ahora, ingresa tu Nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de tu boleto. (Pausa).</p> <p>A continuación, ingresa la contraseña como se muestra en tu boleto. (Pausa).</p> <p>A continuación, presiona el botón “Iniciar sesión”. (Pausa).</p> <p>Busca tu nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Si el nombre que ves no es el tuyo, por favor, levanta la mano. Ahora debes estar en la pantalla “Exámenes disponibles”. Selecciona el botón “Comenzar” para la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente). Verás una pantalla que dice “Bienvenidos”.</p>
---	--

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the username and password for a student, if necessary. Passwords are not case sensitive. If the student does not see his or her correct name on the login screen, have the student log out, and log the student back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

Decir	<p>Selecciona el recuadro “Comenzar el examen ahora” en la mitad de la pantalla. Sigue mi lectura de las instrucciones que se encuentran en la pantalla. Es posible que debas usar la barra de desplazamiento que se encuentra a la derecha para poder seguir la lectura. No presiones el botón “Comenzar sección” hasta que te indique que lo hagas.</p> <p>Hoy tomarás la Unidad __ (indicar el número de unidad correspondiente) del examen de ELA/Alfabetización en Inglés del grado __ (indicar el grado correspondiente).</p> <p>Lee cada pasaje y cada pregunta. A continuación, sigue las instrucciones para responder a cada pregunta.</p> <p>Para una de las preguntas se te pedirá una respuesta. Escribe tu respuesta en el recuadro proporcionado en tu pantalla. Tendrás suficiente espacio para que completes tus respuestas. Si tu respuesta es mas larga del espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrás usar la barra de desplazamiento para repasar tu respuesta completa. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro.</p> <p>Si no sabes la respuesta a alguna pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Si terminas temprano, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que hayas marcado.</p>
--------------	---

Decir	<p>Este es el final de las instrucciones en tu pantalla. No sigas hasta que se te avise que lo hagas.</p> <p>Algunas palabras o frases estarán subrayadas. Si ves palabras o frases subrayadas, puedes abrir el enlace correspondiente para ver un glosario emergente que te dará la definición de esa palabra o frase.</p> <p>Durante el examen, levanta la mano si tienes dificultad con tu dispositivo de evaluación, para que pueda ayudarte. No podré ayudarte con las preguntas del examen o las herramientas en línea durante el examen.</p> <p>Una vez que hayas revisado tu trabajo en esta unidad, levanta la mano y te dará las instrucciones para desconectarte del examen. Luego, recogeré tu boleto de examen para el alumno y el papel borrador. Una vez que hayas salido del examen, no podrás volver a ingresar.</p>
--------------	---


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

Decir	<p>OPCIÓN A</p> <p>Cuando salgas del examen, permanece sentado y en silencio hasta que finalice la unidad.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Cuando hayas salido del examen, dejaré que te retires.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Después de que te hayas desconectado del examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.</p>


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


Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

 <p>Decir</p>	<p>Desplázate hasta la parte inferior de la pantalla. (Pausa).</p> <p>Selecciona el botón de “Comenzar sección”. (Pausa).</p> <p>A continuación, deberías estar en el examen.</p>
---	--

Pause to make sure all students are in the correct unit.

 <p>Decir</p>	<p>Tendrás . . . (Selecciona la unidad que se esta administrando)</p> <p>Grado 3 Grado 3 Unidad 1: 75 minutos Grado 3 Unidad 2: 75 minutos (Grado 3 Unidad 3: 75 minutos, si corresponde)</p> <p>. . . para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</p> <p>Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</p>
---	---

 <p>Decir</p>	<p>Tendrás . . . (Selecciona la unidad que se esta administrando)</p> <p>Grados 4–11 Grados 4 a 11 Unidad 1: 90 minutos Grados 4 a 11 Unidad 2: 90 minutos (Grados 4 a 11 Unidad 3: 90 minutos, si corresponde)</p> <p>. . . para completar esta unidad. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.</p> <p>Ve a la página siguiente. Puedes comenzar a trabajar ahora.</p>
---	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.7.3).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.7.1, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (Section 4.9.1).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.9.2).
- 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 4.7.5.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit (Section 4.3).

Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each unit. 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.
- 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 unit:

Decir	Detente y cubre o apaga tu pantalla. Tomaremos un descanso silencioso de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
--------------	---

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

Decir	Ahora puedes reanudar la prueba.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain


When 10 minutes of unit time remain,

Decir	Quedan 10 minutos.
--------------	---------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following optional SAY box if there are students still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after exiting the unit. (Do not have students log out of TestNav.)

 <p>Decir</p>	<p>Deja de trabajar. Ha terminado el tiempo para el examen.</p> <p>Selecciona el menú desplegable “Revisar” en la esquina superior izquierda de tu examen.</p> <p>Desde el menú “Revisar”, desplázate hacia abajo y selecciona “Fin de la sección”.</p> <p>Selecciona el botón “Enviar las respuestas finales”. A continuación, verás la pregunta: “¿Estás seguro de que quieres enviar las respuestas finales?” Selecciona el botón “Sí, enviar respuestas finales”.</p> <p>Selecciona el botón “Sí” para salir de la unidad.</p> <p>Ahora, recogeré tu boleto de examen para el alumno y el papel de trabajo.</p>
---	---

- 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 **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- 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 unit 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 unit.