

NJSLA–S

New Jersey Student Learning Assessment–Science

2023 Test Administrator Script for Computer-Based Testing

Grade 5, 8, and 11 NJSLA-Science

The 2023 Test Administrator Script for Computer-Based Testing must be used with the *Spring 2023 Test Administrator Manual*.

NJSLA–S CBT 2023

Table of Contents

Grade 5 Science	2
Grade 8 Science	9
Grade 11 Science	16

Grade 5 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. The script must be used with the *Spring 2023 Test Administrator Manual*. On the first read-through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA–S. Read word-for-word the bold instructions in each “**Say**” box to students. Do not modify or paraphrase the wording in the “**Say**” boxes. Some of the “**Say**” boxes are outlined with a dashed line and should be read aloud **only** if they are applicable to the students testing. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script. Text that is outside the “**Say**” boxes includes directions for Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 5 Science Testing Times and Materials for Computer-Based Testing—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 2	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 3	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 4	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to the School or District Test Coordinator. Refer to **Section 6.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

NJSLA–S Grade 5 CBT 2023

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

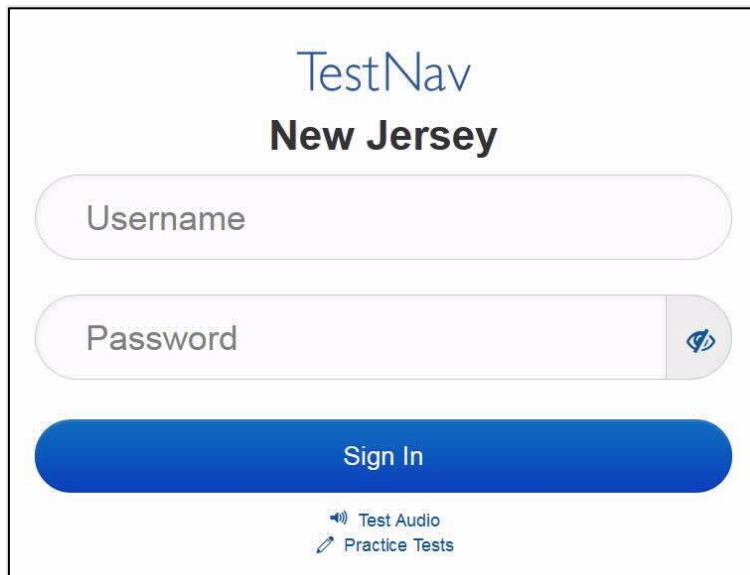
Diga:	<p>Hoje você fará a Avaliação de Ciências.</p> <p>Você não pode ter nenhum dispositivo eletrônico não aprovado em sua mesa. Não é permitido telefonar, enviar mensagens, fotografar ou navegar na internet. Caso você esteja portando dispositivos eletrônicos não aprovados neste momento, incluindo telefones celulares e dispositivos Bluetooth (fones de ouvido ou microfones), desligue-os e levante a mão. O teste poderá não ser avaliado se você for flagrado portando dispositivos eletrônicos não aprovados durante o teste.</p>
--------------	--

If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow the school/district policy) and store it until testing for all students has been completed and all secure materials have been collected. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your School Test Coordinator (STC) immediately if there are questions regarding electronic devices.

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

Diga:	<p>Coloque os fones de ouvido e verifique se eles estão conectados. Na tela, logo abaixo do botão “Sign In” (Entrar), há um link chamado “Test Audio” (Testar áudio). Selecione o link para verificar se os fones de ouvido estão funcionando e ajuste o volume para um nível confortável. Você poderá ajustar o volume durante o teste, após o seu início.</p> <p>As configurações de Text-to-Speech (Texto para Fala) estão localizadas dentro da caixa TTS à direita de cada pergunta do teste no TestNav. A caixa TTS possui botões com opções para controlar a velocidade e o volume da leitura.</p>
--------------	---

A screenshot of the **Test Audio** function is provided. TAs should assist students with audio adjustments as needed.



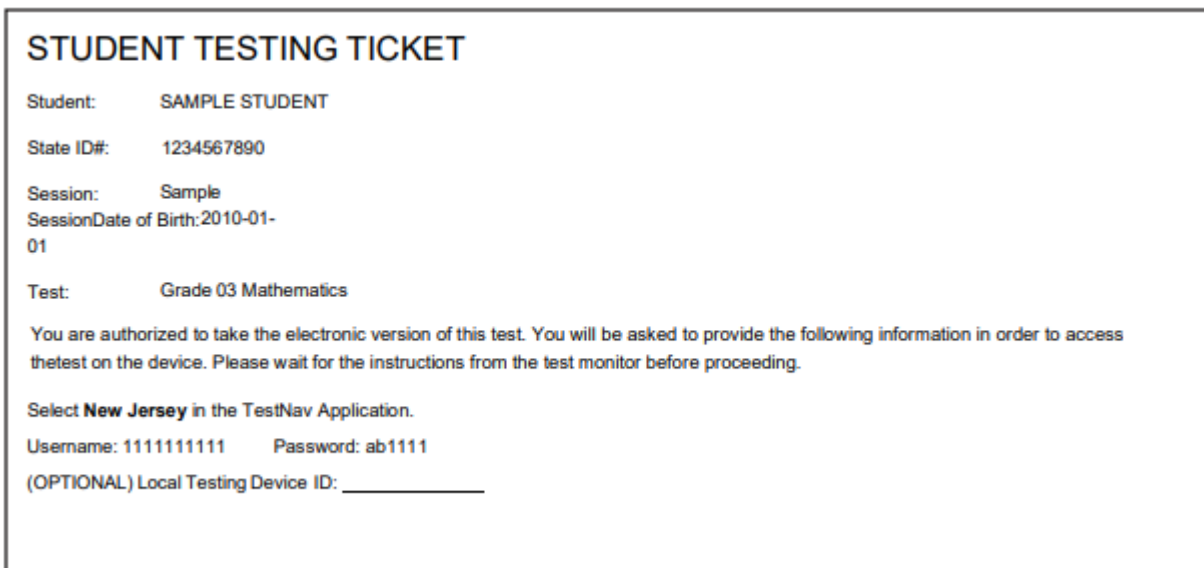
Instructions for Logging in

Diga:	Por favor, aguarde em silêncio enquanto distribuo os cartões de teste, papel para rascunho e outros materiais. Não faça o login até eu mandar.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2023 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under Educator Resources > Test Administration Resources.

Diga:	Agora, leia o cartão de teste e verifique se o seu nome e sobrenome estão escritos nele. Levante sua mão se não tiver recebido o seu cartão.
--------------	---



If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

Diga:	<p>Agora, digite seu nome de usuário, como mostrado na parte inferior do cartão.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Em seguida, digite a senha, como mostrado no bilhete.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Selecione o botão “Sign In” (Entrar).</p> <p>(Pausa.)</p>
--------------	---

Diga:	<p>Procure pelo seu nome no canto superior direito da tela. Se o nome exibido não for o seu, por favor, levante a mão.</p> <p>Agora, você provavelmente está na tela “Available Tests” (Testes disponíveis).</p> <p>Selecione o botão “Start” (Iniciar) para a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada). Uma tela de “Welcome” (Bem-vindo) será exibida.</p>
--------------	--

NJSLA–S Grade 5 CBT 2023

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 any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

Diga:	Selecione a caixa “Start Test Now” (Começar o teste agora), no centro da tela. Acompanhe enquanto leio as instruções na tela. Pode ser necessário usar a barra de rolagem à direita para acompanhar. Não selecione o botão “Start Section” (Começar a seção) até eu mandar.
--------------	---

Diga:	Hoje você fará a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada) da Avaliação de Ciências da 5ª Série de New Jersey (NJSLA-S). Uma calculadora é fornecida na barra de ferramentas. Leia cada questão e siga as instruções para responder a cada pergunta. Se uma pergunta pedir que você mostre ou explique seu trabalho, você precisará fazê-lo para receber o crédito total. Se você não sabe a resposta para a pergunta, marque-a e avance para a pergunta seguinte. Se você terminar antes do limite de tempo, revise tanto as respostas como as questões que foram marcadas.
--------------	---

Diga:	Este é o fim das instruções na tela. Não prossiga até que seja instruído a fazê-lo. Algumas palavras ou frases podem estar sublinhadas. Se você vir alguma palavra ou frase sublinhada, é possível abrir o link para exibir um glossário que mostrará a definição da palavra ou frase. Durante o teste, levante a mão em caso de dificuldades com o dispositivo de teste, para que eu possa ajudá-lo. Não poderei ajudá-lo com as perguntas do teste ou com as ferramentas online durante o teste. Após revisar completamente seu trabalho, levante a mão para que eu o autorize a fazer logout do teste. Em seguida, recolherei seu cartão de teste e o papel de rascunho. Você não poderá fazer login novamente após sair do teste.
--------------	--

Read from Option A, B, or C based on local policy. (Contact your STC with any questions.)

Diga:	Opção A: Depois de fazer logout do teste, sente-se em silêncio até que a unidade tenha acabado. Opção B: Você será dispensado após fazer logout no teste. Opção C: Após fazer logout do teste, você poderá ler um livro ou outros materiais até que a unidade tenha acabado.
--------------	--

Diga:	Você tem alguma dúvida?
--------------	--------------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga:	<p>Role até o final da tela.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Selecione o botão “Start Section” (Começar a seção).</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Você deve estar no teste agora.</p>
--------------	---

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

Regular time:

Diga:	<p>Você terá 45 minutos para concluir esta unidade. Avisarei quando faltarem 10 minutos para terminar o tempo do teste.</p> <p>Você pode começar a trabalhar agora.</p>
--------------	---

For extended time students only:

If students are testing with extended time accommodations, it may be necessary to adjust the amount of time students will have to complete this unit. Refer to the student’s accommodations.

Diga:	<p>Opção A:</p> <p>Você terá _____ horas para completar essa unidade. Avisarei quando faltarem _____ minutos para terminar o tempo do teste. Você pode começar a trabalhar agora.</p> <p>Opção B:</p> <p>Você pode usar quanto tempo for necessário para completar esta unidade, desde que a termine antes do final do horário escolar. Avisarei quando faltarem _____ minutos.</p> <p>Você pode começar a trabalhar agora.</p>
--------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 2.0 of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 2.9.1).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.3, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (Section 4.4).
- Collect test materials as students complete testing (Section 2.10).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (Section 2.8)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to Section 4.3.1.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

NJSLA–S Grade 5 CBT 2023

Instructions for Taking a Break During Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed 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 are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual* which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under Educator Resources > Test Administration Resources).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- 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 unauthorized 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:

Diga:

Por favor, pare o teste e cubra ou desligue a tela. Faremos um intervalo silencioso de três minutos. Não é permitido conversar.

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

Diga:

Você pode retomar o teste agora.

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain (**Note:** Do not read the following text to students with an extended time accommodation.):

Diga:

Você tem 10 minutos restantes.

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 the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name...” at the end of the Instructions for Logging In section.

Diga:	<p>Pare de trabalhar. Acabou o tempo para o teste.</p> <p>Selecione o menu suspenso “Review” (Revisar), no canto superior esquerdo do teste.</p> <p>No menu “Review” (Revisar), role até a parte de baixo e selecione “End of Section” (Final da seção).</p> <p>Selecione o botão “Submit Final Answers” (Enviar respostas finais).</p> <p>Selecione o botão “Yes” (Sim) para sair da unidade.</p> <p>Agora recolherei o cartão de teste e a folha de rascunho.</p>
--------------	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators that were used.

- 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 STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.

NJSLA–S Grade 8 CBT 2023

Grade 8 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. The script must be used with the *Spring 2023 Test Administrator Manual*. On the first read-through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA–S. Read word-for-word the bold instructions in each “**Say**” box to students. Do not modify or paraphrase the wording in the “**Say**” boxes. Some of the “**Say**” boxes are outlined with a dashed line and should be read aloud **only** if they are applicable to the students testing. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script. Text that is outside the “**Say**” boxes includes directions for Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 8 Science Testing Times and Materials for Computer-Based Testing—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	45 minutes	<ul style="list-style-type: none">• Pencils• Scratch paper• Student testing tickets	Write time	Write time
Unit 2	45 minutes	<ul style="list-style-type: none">• Pencils• Scratch paper• Student testing tickets	Write time	Write time
Unit 3	45 minutes	<ul style="list-style-type: none">• Pencils• Scratch paper• Student testing tickets	Write time	Write time
Unit 4	45 minutes	<ul style="list-style-type: none">• Pencils• Scratch paper• Student testing tickets	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to the School or District Test Coordinator. Refer to **Section 6.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

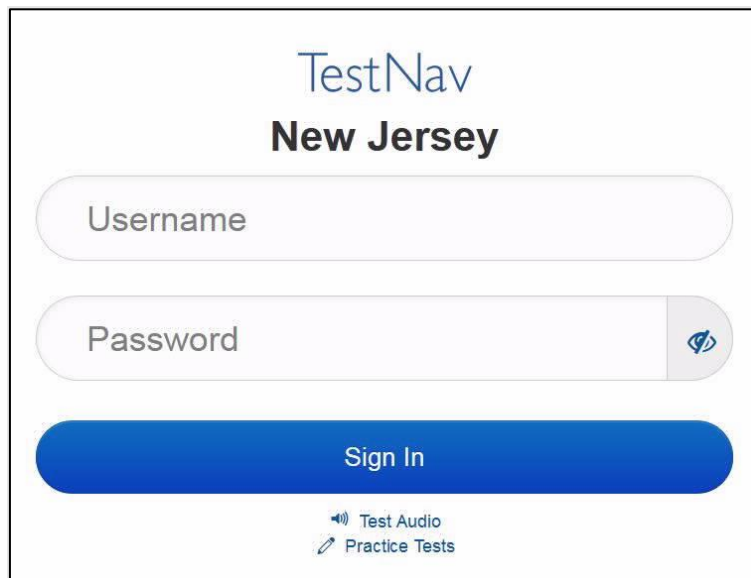
Diga:	<p>Hoje você fará a Avaliação de Ciências.</p> <p>Você não pode ter nenhum dispositivo eletrônico não aprovado em sua mesa. Não é permitido telefonar, enviar mensagens, fotografar ou navegar na internet. Caso você esteja portando dispositivos eletrônicos não aprovados neste momento, incluindo telefones celulares e dispositivos Bluetooth (fones de ouvido ou microfones), desligue-os e levante a mão. O teste poderá não ser avaliado se você for flagrado portando dispositivos eletrônicos não aprovados durante o teste.</p>
--------------	--

If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow the school/district policy) and store it until testing for all students has been completed and all secure materials have been collected. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your School Test Coordinator (STC) immediately if there are questions regarding electronic devices.

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

Diga:	<p>Coloque os fones de ouvido e verifique se eles estão conectados. Na tela, logo abaixo do botão “Sign In” (Entrar), há um link chamado “Test Audio” (Testar áudio). Selecione o link para verificar se os fones de ouvido estão funcionando e ajuste o volume para um nível confortável. Você poderá ajustar o volume durante o teste, após o seu início.</p> <p>As configurações de Text-to-Speech (Texto para Fala) estão localizadas dentro da caixa TTS à direita de cada pergunta do teste no TestNav. A caixa TTS possui botões com opções para controlar a velocidade e o volume da leitura.</p>
--------------	---

A screenshot of the **Test Audio** function is provided. TAs should assist students with audio adjustments as needed.



NJSLA–S Grade 8 CBT 2023

Instructions for Logging in

Diga:	Por favor, aguarde em silêncio enquanto distribuo os cartões de teste, papel para rascunho e outros materiais. Não faça o login até eu mandar.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided. Periodic tables may also be distributed if the school has chosen to print them.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2023 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under Educator Resources > Test Administration Resources.

Diga:	Agora, leia o cartão de teste e verifique se o seu nome e sobrenome estão escritos nele. Levante sua mão se não tiver recebido o seu cartão.
--------------	---

STUDENT TESTING TICKET

Student: SAMPLE STUDENT

State ID#: 1234567890

Session: Sample
SessionDate of Birth: 2010-01-01

Test: Grade 03 Mathematics

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.

Select **New Jersey** in the TestNav Application.

Username: 1111111111 Password: ab1111

(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

Diga:	Agora, digite seu nome de usuário, como mostrado na parte inferior do cartão. (Pausa.) Em seguida, digite a senha, como mostrado no bilhete. (Pausa.) Selecione o botão “Sign In” (Entrar). (Pausa.)
--------------	--

Diga:	Procure pelo seu nome no canto superior direito da tela. Se o nome exibido não for o seu, por favor, levante a mão. Agora, você provavelmente está na tela “Available Tests” (Testes disponíveis). Selecione o botão “Start” (Iniciar) para a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada). Uma tela de “Welcome” (Bem-vindo) será exibida.
--------------	---

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 any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

Diga:	<p>Selecione a caixa “Start Test Now” (Começar o teste agora), no centro da tela. Acompanhe enquanto leio as instruções na tela. Pode ser necessário usar a barra de rolagem à direita para acompanhar. Não selecione o botão “Start Section” (Começar a seção) até eu mandar.</p>
Diga:	<p>Hoje você fará a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada) da Avaliação de Ciências da 8ª Série de New Jersey (NJSLA-S). Você poderá usar uma calculadora e a tabela periódica. Uma calculadora é fornecida na barra de ferramentas. Uma tabela periódica está disponível na guia “Exhibits” (Anexos).</p> <p>Leia cada questão e siga as instruções para responder a cada pergunta. Se uma pergunta pedir que você mostre ou explique seu trabalho, você precisará fazê-lo para receber o crédito total.</p> <p>Se você não sabe a resposta para a pergunta, marque-a e avance para a pergunta seguinte. Se você terminar antes do limite de tempo, revise tanto as respostas como as questões que foram marcadas.</p>
Diga:	<p>Este é o fim das instruções na tela. Não prossiga até que seja instruído a fazê-lo.</p> <p>Algumas palavras ou frases podem estar sublinhadas. Se você vir alguma palavra ou frase sublinhada, é possível abrir o link para exibir um glossário que mostrará a definição da palavra ou frase.</p> <p>Durante o teste, levante a mão em caso de dificuldades com o dispositivo de teste, para que eu possa ajudá-lo. Não poderei ajudá-lo com as perguntas do teste ou com as ferramentas online durante o teste.</p> <p>Após revisar completamente seu trabalho, levante a mão para que eu o autorize a fazer logout do teste. Em seguida, recolherei seu cartão de teste e o papel de rascunho. Você não poderá fazer login novamente após sair do teste.</p>

Read from Option A, B, or C based on local policy. (Contact your STC with any questions.)

Diga:	<p>Opção A: Depois de fazer logout do teste, sente-se em silêncio até que a unidade tenha acabado.</p> <p>Opção B: Você será dispensado após fazer logout no teste.</p> <p>Opção C: Após fazer logout do teste, você poderá ler um livro ou outros materiais até que a unidade tenha acabado.</p>
--------------	---

NJSLA–S Grade 8 CBT 2023

Diga:	Você tem alguma dúvida?
--------------	-------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga:	Role até o final da tela. (Pausa.) Selecione o botão “Start Section” (Começar a seção). (Pausa.) Você deve estar no teste agora.
--------------	--

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

Regular time:

Diga:	Você terá 45 minutos para concluir esta unidade. Avisarei quando faltarem 10 minutos para terminar o tempo do teste. Você pode começar a trabalhar agora.
--------------	--

For extended time students only:

If students are testing with extended time accommodations, it may be necessary to adjust the amount of time students will have to complete this unit. Refer to the student’s accommodations.

Diga:	Opção A: Você terá _____ horas para completar essa unidade. Avisarei quando faltarem _____ minutos para terminar o tempo do teste. Você pode começar a trabalhar agora. Opção B: Você pode usar quanto tempo for necessário para completar esta unidade, desde que a termine antes do final do horário escolar. Avisarei quando faltarem _____ minutos. Você pode começar a trabalhar agora.
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (**Section 2.9.1**).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in **Section 4.3**, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (**Section 4.4**).
- Collect test materials as students complete testing (**Section 2.10**).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (**Section 2.8**)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to **Section 4.3.1**.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

Instructions for Taking a Break During Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed 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 are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual* which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under Educator Resources > Test Administration Resources).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- 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 unauthorized 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:

Diga:	Por favor, pare o teste e cubra ou desligue a tela. Faremos um intervalo silencioso de três minutos. Não é permitido conversar.
--------------	--

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

Diga:	Você pode retomar o teste agora.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain (**Note:** Do not read the following text to students with an extended time accommodation.):

Diga:	Você tem 10 minutos restantes.
--------------	---------------------------------------

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 the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name...” at the end of the Instructions for Logging In section.

NJSLA–S Grade 8 CBT 2023

Diga:	<p>Pare de trabalhar. Acabou o tempo para o teste.</p> <p>Selecione o menu suspenso “Review” (Revisar), no canto superior esquerdo do teste.</p> <p>No menu “Review” (Revisar), role até a parte de baixo e selecione “End of Section” (Final da seção).</p> <p>Selecione o botão “Submit Final Answers” (Enviar respostas finais).</p> <p>Selecione o botão “Yes” (Sim) para sair da unidade.</p> <p>Agora recolherei o cartão de teste e a folha de rascunho.</p>
--------------	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators and printed periodic tables that were used.

- 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 STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.

Grade 11 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. The script must be used with the *Spring 2023 Test Administrator Manual*. On the first read-through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA–S. Read word-for-word the bold instructions in each “Say” box to students. Do not modify or paraphrase the wording in the “Say” boxes. Some of the “Say” boxes are outlined with a dashed line and should be read aloud **only** if they are applicable to the students testing. Some directions may differ slightly by unit and are noted within the administration script. Text that is outside the “Say” boxes includes directions for Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 11 Science Testing Times and Materials for Computer-Based Testing—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 2	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 3	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 4	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to the School or District Test Coordinator. Refer to **Section 6.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

NJSLA–S Grade 11 CBT 2023

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

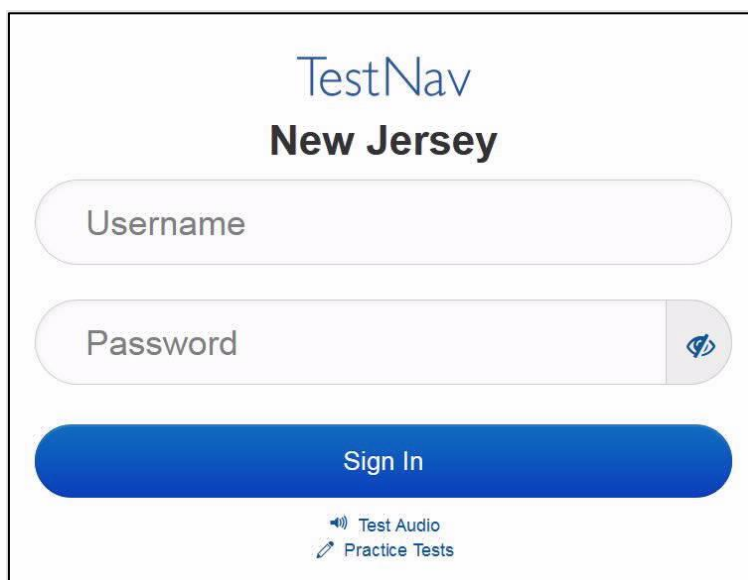
Diga:	<p>Hoje você fará a Avaliação de Ciências.</p> <p>Você não pode ter nenhum dispositivo eletrônico não aprovado em sua mesa. Não é permitido telefonar, enviar mensagens, fotografar ou navegar na internet. Caso você esteja portando dispositivos eletrônicos não aprovados neste momento, incluindo telefones celulares e dispositivos Bluetooth (fones de ouvido ou microfones), desligue-os e levante a mão. O teste poderá não ser avaliado se você for flagrado portando dispositivos eletrônicos não aprovados durante o teste.</p>
--------------	--

If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow the school/district policy) and store it until testing for all students has been completed and all secure materials have been collected. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your School Test Coordinator (STC) immediately if there are questions regarding electronic devices.

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

Diga:	<p>Coloque os fones de ouvido e verifique se eles estão conectados. Na tela, logo abaixo do botão “Sign In” (Entrar), há um link chamado “Test Audio” (Testar áudio). Selecione o link para verificar se os fones de ouvido estão funcionando e ajuste o volume para um nível confortável. Você poderá ajustar o volume durante o teste, após o seu início.</p> <p>As configurações de Text-to-Speech (Texto para Fala) estão localizadas dentro da caixa TTS à direita de cada pergunta do teste no TestNav. A caixa TTS possui botões com opções para controlar a velocidade e o volume da leitura.</p>
--------------	---

A screenshot of the **Test Audio** function is provided. TAs should assist students with audio adjustments as needed.



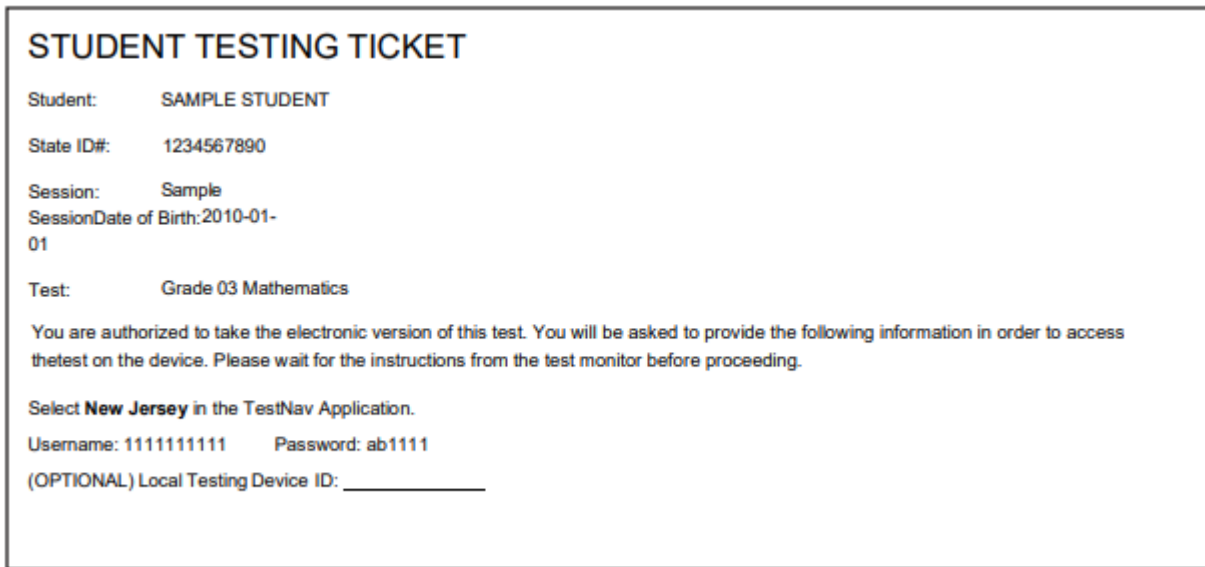
Instructions for Logging in

Diga:	Por favor, aguarde em silêncio enquanto distribuo os cartões de teste, papel para rascunho e outros materiais. Não faça o login até eu mandar.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided. Periodic tables may also be distributed if the school has chosen to print them.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2023 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under Educator Resources > Test Administration Resources.

Diga:	Agora, leia o cartão de teste e verifique se o seu nome e sobrenome estão escritos nele. Levante sua mão se não tiver recebido o seu cartão.
--------------	---



If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

Diga:	<p>Agora, digite seu nome de usuário, como mostrado na parte inferior do cartão.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Em seguida, digite a senha, como mostrado no bilhete.</p> <p>(Pausa.)</p> <p>Selecione o botão “Sign In” (Entrar).</p> <p>(Pausa.)</p>
--------------	---

Diga:	<p>Procure pelo seu nome no canto superior direito da tela. Se o nome exibido não for o seu, por favor, levante a mão.</p> <p>Agora, você provavelmente está na tela “Available Tests” (Testes disponíveis). Selecione o botão “Start” (Iniciar) para a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada). Uma tela de “Welcome” (Bem-vindo) será exibida.</p>
--------------	--

NJSLA–S Grade 11 CBT 2023

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 any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

Diga:	<p>Selecione a caixa “Start Test Now” (Começar o teste agora), no centro da tela. Acompanhe enquanto leio as instruções na tela. Pode ser necessário usar a barra de rolagem à direita para acompanhar. Não selecione o botão “Start Section” (Começar a seção) até eu mandar.</p>
--------------	--

Diga:	<p>Hoje você fará a Unidade _____ (preencha com a unidade apropriada) da Avaliação de Ciências da 11ª Série de New Jersey (NJSLA-S). Você poderá usar uma calculadora e a tabela periódica. Uma calculadora é fornecida na barra de ferramentas. Uma tabela periódica está disponível na guia “Exhibits” (Anexos).</p> <p>Leia cada questão e siga as instruções para responder a cada pergunta. Se uma pergunta pedir que você mostre ou explique seu trabalho, você precisará fazê-lo para receber o crédito total.</p> <p>Se você não sabe a resposta para a pergunta, marque-a e avance para a pergunta seguinte. Se você terminar antes do limite de tempo, revise tanto as respostas como as questões que foram marcadas.</p>
--------------	---

Diga:	<p>Este é o fim das instruções na tela. Não prossiga até que seja instruído a fazê-lo.</p> <p>Algumas palavras ou frases podem estar sublinhadas. Se você vir alguma palavra ou frase sublinhada, é possível abrir o link para exibir um glossário que mostrará a definição da palavra ou frase.</p> <p>Durante o teste, levante a mão em caso de dificuldades com o dispositivo de teste, para que eu possa ajudá-lo. Não poderei ajudá-lo com as perguntas do teste ou com as ferramentas online durante o teste.</p> <p>Após revisar completamente seu trabalho, levante a mão para que eu o autorize a fazer logout do teste. Em seguida, recolherei seu cartão de teste e o papel de rascunho. Você não poderá fazer login novamente após sair do teste.</p>
--------------	---

Read from Option A, B, or C based on local policy. (Contact your STC with any questions.)

Diga:	<p>Opção A: Depois de fazer logout do teste, sente-se em silêncio até que a unidade tenha acabado.</p> <p>Opção B: Você será dispensado após fazer logout no teste.</p> <p>Opção C: Após fazer logout do teste, você poderá ler um livro ou outros materiais até que a unidade tenha acabado.</p>
--------------	---

Diga:	Você tem alguma dúvida?
--------------	-------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga:	<p>Role até o final da tela. (Pausa.)</p> <p>Selecione o botão “Start Section” (Começar a seção). (Pausa.)</p> <p>Você deve estar no teste agora.</p>
--------------	---

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

Regular time:

Diga:	<p>Você terá 60 minutos para concluir esta unidade. Avisarei quando faltarem 10 minutos para terminar o teste.</p> <p>Você pode começar a trabalhar agora.</p>
--------------	--

For extended time students only:

If students are testing with extended time accommodations, it may be necessary to adjust the amount of time students will have to complete this unit. Refer to the student’s accommodations.

Diga:	<p>Opção A:</p> <p>Você terá _____ horas para completar essa unidade. Avisarei quando faltarem _____ minutos para terminar o tempo do teste. Você pode começar a trabalhar agora.</p> <p>Opção B:</p> <p>Você pode usar quanto tempo for necessário para completar esta unidade, desde que a termine antes do final do horário escolar. Avisarei quando faltarem _____ minutos. Você pode começar a trabalhar agora.</p>
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (**Section 2.9.1**).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in **Section 4.3**, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (**Section 4.4**).
- Collect test materials as students complete testing (**Section 2.10**).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (**Section 2.8**)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to **Section 4.3.1**.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

NJSLA–S Grade 11 CBT 2023

Instructions for Taking a Break During Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed 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 are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual* which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under Educator Resources > Test Administration Resources).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- 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 unauthorized 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:

Diga:	Por favor, pare o teste e cubra ou desligue a tela. Faremos um intervalo silencioso de três minutos. Não é permitido conversar.
--------------	--

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

Diga:	Você pode retomar o teste agora.
--------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain (**Note:** Do not read the following text to students with an extended time accommodation.):

Diga:	Você tem 10 minutos restantes.
--------------	---------------------------------------

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 the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name...” at the end of the Instructions for Logging In section.

Diga:	<p>Pare de trabalhar. Acabou o tempo para o teste.</p> <p>Selecione o menu suspenso “Review” (Revisar), no canto superior esquerdo do teste.</p> <p>No menu “Review” (Revisar), role até a parte de baixo e selecione “End of Section” (Final da seção).</p> <p>Selecione o botão “Submit Final Answers” (Enviar respostas finais).</p> <p>Selecione o botão “Yes” (Sim) para sair da unidade.</p> <p>Agora recolherei o cartão de teste e a folha de rascunho.</p>
--------------	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators and printed periodic tables that were used.

- 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 STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.