

# NJGPA

New Jersey Graduation Proficiency Assessment

## **2023 Test Administrator Script for Computer-Based Testing**

**NJGPA English Language Arts**

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

# ELA Component of NJGPA CBT 2023

## Table of Contents

NJGPA-ELA.....	3–9
----------------	-----

## ELA Component of NJGPA

### Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the English Language Arts (ELA) component of NJGPA. The script must be used with the *Spring 2023 Test Administration Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the ELA component of NJGPA. 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 **only** be read aloud 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 TAs to follow and should not be read to students.

### ELA Component of NJGPA Testing Times and Materials – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Headphones</li> </ul>		
Unit 2	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Headphones</li> </ul>		
Unit 3 (if applicable)	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Student testing tickets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Headphones</li> </ul>		

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess<sup>next</sup>. 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 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 your STC. Refer to **Section 6.2** of the *Spring 2023 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

# ELA Component of NJGPA CBT 2023

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

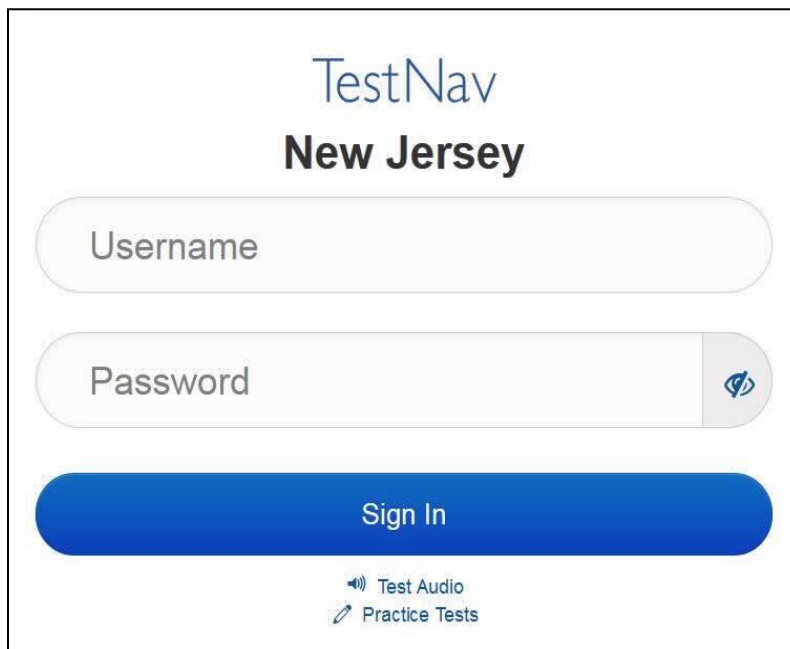
<b>말하세요:</b>	오늘, 여러분은 졸업 능력 평가 중 영어 부문 시험을 치게 될 것입니다. 책상 위에는 시험을 치기 위한 기계를 제외하고 어떤 전자 기기도 있어서는 안 됩니다. 전화 통화, 문자 보내기, 사진 찍기와 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 지금 휴대폰 및 블루투스 기기 (헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 승인되지 않은 전자 기기를 무엇이든 소지하고 있으면, 전원을 끄고 손을 들어 주세요. 시험 도중 승인되지 않은 전자 기기를 소지한 것이 발각되면 시험이 채점되지 않을 수 있습니다.
--------------	---

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 accommodation purposes only during testing. Please contact your STC immediately if there are questions regarding electronic devices.

### Checking Audio (for all Students)

<b>말하세요:</b>	헤드폰이 연결되어 있는지 확인하고 헤드폰을 써 주세요. 화면의 “Sign In (로그인)” 버튼 아래에는 “Test Audio (오디오 테스트)”라는 링크가 있습니다. 링크를 선택하여 헤드폰을 통해 들을 수 있는지 확인하고 볼륨을 최고 수준까지 조정하세요. 시험이 시작된 뒤 볼륨을 조정할 수 있습니다.
--------------	---

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



## ELA Component of NJGPA CBT 2023

### Instructions for Logging in

**말하세요:**

학생용 시험 티켓과 연습 용지 및 기타 자료를 배포하는 동안 조용히 앉아 계세요. 내가 로그인 하라고 말하기 전에는 로그인 하지 마세요.

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students.

**말하세요:**

이제, 여러분의 학생 시험 티켓을 보고 티켓에 이름과 성이 제대로 적혀 있는지 확인하세요. 자신의 티켓이 없는 사람은 손을 들어 주세요.

#### STUDENT TESTING TICKET

Student: SAMPLE STUDENT

State ID#: 1234567890

Session: Sample Session

Date of Birth: 2010-01 01

Test: ELA Graduation Proficiency

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.

**말하세요:**

이제, 여러분의 티켓 맨 아래에 표시된 사용자 이름을 입력하세요.

(잠시 멈춤.)

다음으로, 티켓에 적힌 대로 비밀번호를 입력해 주세요.

(잠시 멈춤.)

이제, "Sign In (로그인)" 버튼을 부르세요.

(잠시 멈춤.)

**말하세요:**

스크린 오른쪽 상단에 자신의 이름이 있는지 확인하세요. 나와 있는 이름이 여러분의 것이 아닌 경우 손을 들어 주세요. 이제 "Available Tests (능력 검사)" 화면에 접속해 있어야 합니다. "Start (시작)" 버튼을 눌러 유닛 \_\_을(해당 유닛을 입력) 시작하세요. 화면에 "Welcome (환영합니다)"라는 말이 있어야 합니다.

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.

# ELA Component of NJGPA CBT 2023

## Instructions for Administering Each Unit

<b>말하세요:</b>	<p>화면 가운데 있는 “Start Test Now (지금 시험 시작하기)” 상자를 선택하세요. 내가 화면에 나온 지시 사항을 읽는 동안 따라 읽으세요. 따라 읽으려면 오른쪽에 있는 스크롤 막대를 사용해야 할 도 있습니다. 내가 하라고 말하기 전에는 “Start Section (섹션 시작)” 버튼을 선택하지 마세요.</p> <p>오늘, 여러분은 졸업 능력 평가 중 영어 부문의 시험 유닛_을(해당 유닛을 입력) 치게 될 것입니다.</p> <p>각 구절과 질문을 읽으세요. 그런다음, 지시 사항에 따라 각 질문에 답하세요. 일부 질문은 여러분이 답변을 써넣어야 합니다. 화면에서 제공한 칸 안에 답변을 입력하세요. 답안을 작성할 만큼 충분한 공간이 있을 것입니다. 여러분의 답변이 준비된 공간보다 길다면, 스크롤 바가 나타날 것입니다. 전체 답안을 검토하기 위해 스크롤 바를 사용할 수 있습니다. 답변 칸에 입력된 답안만 채점될 것입니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르는 경우, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 일찍 끝낸 경우, 답안과 표시해 두었던 질문들을 검토할 수 있습니다.</p>
--------------	---

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 화면에 보이는 지시 사항이 끝났습니다. 내가 넘어가라고 하기 전까지는 넘어가지 마세요.</p> <p>일부 단어나 구절에는 밑줄이 그어져 있습니다. 밑줄이 그어진 단어나 구가 보이면, 링크를 열어 해당 단어나 구에 대한 정의를 제공하는 팝업 용어집을 볼 수 있습니다.</p> <p>시험 중 시험 기기 사용에 문제가 있는 경우 도와 줄 수 있도록 손을 드세요. 시험 중 시험 문제나 온라인 도구에 관해서는 도와줄 수 없습니다.</p> <p>이 유닛에서 답안에 대한 검토를 끝낸 후, 손을 들면 시험에서 로그아웃 하도록 지시할 것입니다. 그런 다음 여러분의 학생용 티켓과 연습 용지를 수거할 것입니다. 시험에서 나가면, 다시 로그인 할 수 없습니다.</p>
--------------	--

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

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 시험에서 로그 아웃한 후, 유닛이 끝날 때까지 조용히 앉아 계세요.</p> <p>선택 B: 시험에서 로그 아웃한 후에, 여러분을 해산할 것입니다.</p> <p>선택 C: 시험에서 로그 아웃한 후, 유닛이 끝날 때까지 책을 읽거나 승인된 자료를 읽어도 좋습니다.</p>
--------------	--

<b>말하세요:</b>	질문 있나요?
--------------	---------

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

<b>말하세요:</b>	<p>화면 아래까지 스크롤하세요. (잠시 멈춤.)</p> <p>"Start Section (섹션 시작하기)" 버튼을 선택하세요. (잠시 멈춤.)</p> <p>이제 시험에 접속되어 있어야 합니다.</p>
--------------	--

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

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	<p>이 유닛을 마치는 데 90분이 주어집니다. 시험 시간이 10분 남았을 때 여러분께 알려주겠습니다.</p> <p>지금부터 시험을 시작하세요.</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 students' accommodations.

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A:</p> <p>이 유닛을 마치는 데 __시간이 주어집니다. 시험 시간이 __분 남았을 때 여러분께 알려주겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</p> <p>선택 B:</p> <p>이 유닛을 완료하기 위해 학교 마감 시간까지 필요한 시간 만큼 사용할수 있습니다. ____분 남았을 때 알려주겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</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.

## 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 [Accessibility Features and Accommodations Manual](#)).

## ELA Component of NJGPA CBT 2023

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 during breaks.
- 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:

**말하세요:** 시험을 중단하고 화면을 덮거나 끄세요. 3분 동안 조용히 스트레칭 휴식 시간을 갖겠습니다. 말하면 안 됩니다.

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

**말하세요:** 이제 시험을 다시 시작하세요.

### 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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 10분 남았습니다.

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.

**말하세요:** 시험을 멈추세요. 시험 시간이 끝났습니다.  
시험 왼쪽 상단 구석에 있는 “Review (검토)” 드롭다운 메뉴를 선택하세요.  
“Review (검토)” 메뉴에서 스크롤을 내려 “End of Section (섹션 종료하기)”를 선택하세요.  
“Submit Final Answers (최종 답안 제출)” 버튼을 선택하세요.  
“Yes (네)” 버튼을 선택하여 유닛을 종료하세요.  
이제부터 여러분의 학생용 티켓과 연습 용지를 수거하겠습니다.

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.

- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess<sup>next</sup> at the end of the unit.



## ELA Component of NJGPA CBT 2023

- 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 an extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.