

# NJGPA

New Jersey Graduation Proficiency Assessment

## **2024 Test Administrator Script for Computer-Based Testing**

**NJGPA English Language Arts**

**The 2024 Test Administrator Script for Computer-Based Testing must be used with the *Spring 2024 Test Administrator Manual*.**

# ELA Component of NJGPA CBT 2024

## 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 2024 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>		

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 2024 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 6.1** and **Section 6.2** of the *Spring 2024 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

# ELA Component of NJGPA CBT 2024

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

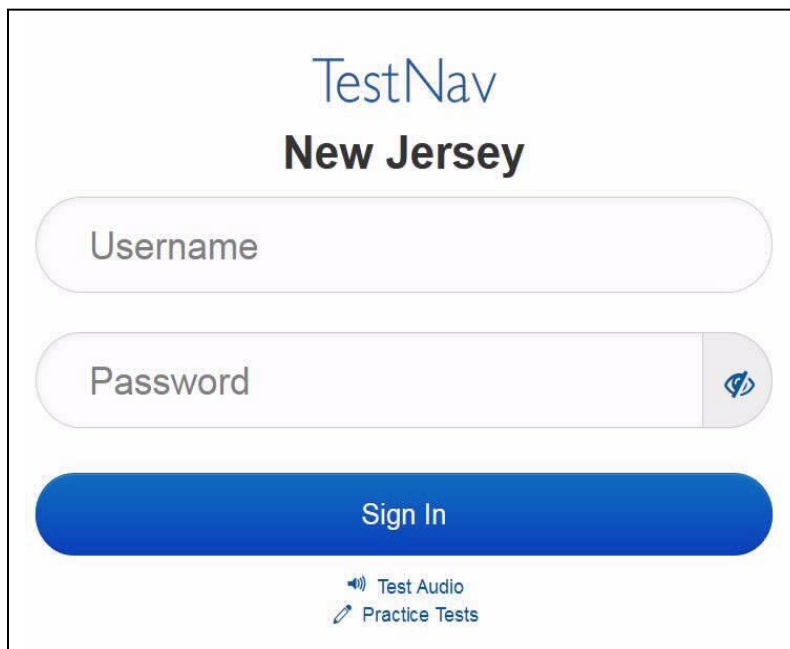
<b>말하세요:</b>	오늘은 졸업능력평가의 영어부문 시험을 볼 것 입니다. 테스트 기기 외에 허락되지 않은 전자 기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기, 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분들은 전원을 끄고 손을 들어주시기 바랍니다. 시험 도중 허락되지 않은 전자 기기를 소지한 것이 발각되면, 시험 점수를 못받을 수도 있습니다.
--------------	--

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 확인하시고 헤드폰을 써 주십시오. 화면에서, “Sign In(로그인)” 버튼 아래에 “Test Audio(오디오 테스트)”라고 불리는 링크가 있습니다. 링크를 선택하여 헤드폰을 통해 들을 수 있는지 확인하시고 편안한 볼륨으로 조정하십시오. 시험이 시작된 뒤 볼륨을 조정하실 수 있습니다.
--------------	--

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



## Instructions for Logging in

**말하세요:** 학생용 시험 티켓, 연습 용지 및 기타 물품을 배포하는 동안 조용히 앉아 주십시오. 제가 로그인 하시라고 말하기 전에는 로그인하지 마십시오.

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

**말하세요:** 이제 학생용 시험 티켓을 보시고 티켓에 성과 이름이 적혀 있는지 확인하십시오. 자신의 티켓이 없으신 분은 손을 들어 주십시오.

**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, 티켓의 하단에 표시된 대로 사용자 이름을 입력하여 주십시오.  
(일시 정지.)  
다음, 티켓에 표시된 대로 비밀번호를 입력하여 주십시오.  
(일시 정지.)  
이제, "Sign In(로그인)" 버튼을 선택하여 주십시오.  
(일시 정지.)

**말하세요:** 화면의 오른쪽 상단에서 자신의 이름을 찾아 주십시오. 만약 보이는 이름이 자신의 것이 아니라면 손을 들어 주십시오. 이제 "Available Tests(진행 가능 시험)" 화면에 접속되어 있을 것입니다. "시작" 버튼을 눌러 \_\_ 단원을 시작하십시오.(해당 단원을 기재). 이제 "Welcome(환영합니다)" 화면이 보입니다.

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 2024

## Instructions for Administering Each Unit

<b>말하세요:</b>	<p>화면 중앙에 있는 "Start Test Now(지금 시험 시작하기)" 상자를 선택하십시오. 내가 화면의 지시 사항을 읽는 동안 속으로 따라서 읽어 주시기 바랍니다. 따라 읽으려면 오른쪽의 스크롤 막대가 필요하실 수 있습니다. 제가 "Start Section(섹션 시작)" 버튼을 선택하라고 말할 때까지는 선택하지 마십시오.</p> <p>오늘은 졸업능력평가의 영어부문 시험의 _ 단원(해당 단원 기재)을 시험볼 것입니다.</p> <p>각 지문과 질문을 읽으십시오. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하십시오. 여러 문제 중 한 문제는 답을 써야 합니다. 화면에 제공된 상자에 자신의 답변을 입력하십시오. 답변을 작성할 수 있는 충분한 공간이 있습니다. 답변이 제공된 공간보다 길면 스크롤바가 나타납니다. 스크롤바를 사용하여 전체 답변을 검토할 수 있습니다. 상자에 입력된 대답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면 해당 문제를 표시하고 다음 질문으로 이동할 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 자신의 답안과 표시해 두었던 질문들을 검토하실 수 있습니다.</p>
--------------	---

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 화면에 보이는 지시 사항이 끝났습니다. 지시가 있기 전까지 진행하지 마십시오.</p> <p>일부 단어나 구에는 밑줄이 쳐져 있을 수 있습니다. 밑줄 친 단어나 구가 나타나면 링크를 열어 단어나 구의 정의를 제공하는 팝업 용어집을 볼 수 있습니다.</p> <p>시험 중에 테스트 기기에 대한 어려움이 생길 경우 손을 들어 주시면 도와드리겠습니다. 시험 진행 중에 시험 문제나 온라인 도구에 관해서는 도와드릴 수 없습니다.</p> <p>시험을 다 보셨으면 손을 들어주십시오. 그러면 제가 시험에서 로그아웃하도록 안내해 드리겠습니다. 그리고 나서, 제가 학생 시험 티켓과 연습 용지를 수거할 것입니다. 시험에서 나가셨다면, 다시 로그인할 수는 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 로그아웃하신 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계세요.</p> <p>선택 B: 시험에서 로그아웃하신 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드립니다.</p> <p>선택 C: 시험에서 로그아웃하신 뒤, 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 다른 자료를 읽으셔도 좋습니다.</p>
--------------	--

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

<b>말하세요:</b>	<p>화면 아래까지 스크롤을 내려 주십시오. (일시 정지.)</p> <p>"Start Section(섹션 시작)" 버튼을 선택하십시오. (일시 정지.)</p> <p>이제 시험에 들어오신 것입니다.</p>
--------------	---

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

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	<p>90 분 내에 이 단원을 완료하십시오. 시험 종료 시각이 10 분 남았을 때 알려드리겠습니다.</p> <p>지금부터 시험을 시작하십시오.</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>___ 시간 내에 단원을 마치셔야 합니다. 시험 종료 시각이 ___ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하십시오.</p> <p>선택 B:</p> <p>이 단원을 완료하기 위해 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ___ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하십시오.</p>
--------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2024 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.

# ELA Component of NJGPA CBT 2024

## 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 *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 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 멈추시고 화면을 덮거나 꺼 주십시오. 3 분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.

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

**말하세요:** 이제 시험을 재개하실 수 있습니다.

## 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 10 분 남으셨습니다.

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:

하시던 것을 그만 하십시오. 시험 시간이 종료되었습니다.  
시험 왼쪽 상단 구석에 있는 “Review(검토)” 드롭다운 메뉴를 선택하십시오.  
“Review(검토)” 메뉴에서 스크롤을 내려 “End of Section(섹션 종료하기)”를 선택하십시오.  
“Submit Final Answers(최종 답안 제출)”라는 버튼을 선택하십시오.  
“Yes(네)” 버튼을 선택하여 단원에서 나오십시오.  
이제부터 제가 여러분의 학생용 티켓과 연습 용지를 수거할 것입니다.

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.
- 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.