

NJGPA

New Jersey Graduation Proficiency Assessment

2025 Test Administrator Script for Computer-Based Testing

NJGPA English Language Arts

The 2025 Test Administrator Script for Computer-Based Testing must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*.

ELA Component of NJGPA CBT 2025

Table of Contents

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

Copyright © 2025 by the New Jersey Department of Education.

All rights reserved.

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 2025 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"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper • Headphones 		
Unit 2	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper • Headphones 		

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 2025 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 2025 Test Administrator Manual* for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

According to New Jersey Administrative Code (N.J.A.C.) 6A:8-4.1(e), “District boards of education shall be responsible for ensuring the security of all components of the Statewide assessment system that are administered within the school district.” Unauthorized electronic devices can significantly undermine the integrity of test results, thereby compromising a district’s ability to evaluate and interpret student performance accurately. Upholding rigorous standards to protect the assessment process ensures that the data are used to inform educational initiatives is both valid and reliable.

For any and all technology related issues please refer to **Section 4.3** and **4.3.1** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual*.

ELA Component of NJGPA CBT 2025

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

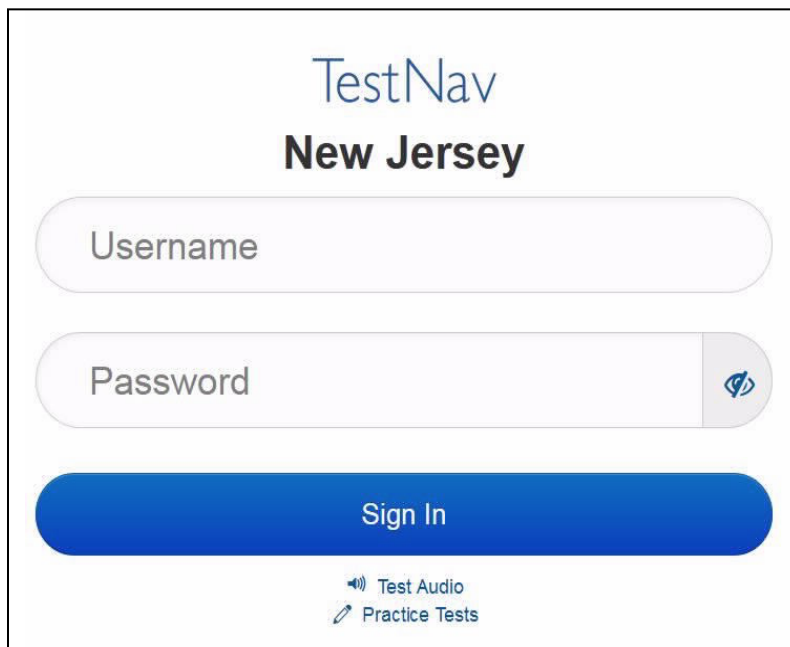
Diga:	<p>Hoy harán el componente de Lengua y Literatura en Inglés de la Evaluación de Competencia para la Graduación.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en su escritorio, aparte de su dispositivo de evaluación. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, como teléfonos celulares y dispositivos con Bluetooth (auriculares y micrófonos), por favor apáguelos y levanten la mano. Si se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder durante la evaluación, es posible que no se califique su examen.</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 accommodation purposes only during testing. Please contact your STC immediately if there are questions regarding electronic devices.

Checking Audio (for all Students)

Diga:	<p>Asegúrense de que sus auriculares estén conectados y colóquenselos. En la pantalla, debajo del botón “Sign In” (Iniciar sesión), hay un enlace llamado “Test Audio” (Probar el audio). Seleccionen el enlace para asegurarse de poder oír con los auriculares y ajusten el volumen a un nivel que les resulte cómodo. Pueden ajustar el volumen después de empezar el examen.</p>
--------------	--

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



ELA Component of NJGPA CBT 2025

Instructions for Logging in

Diga:	Por favor, permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los boletos de examen para el alumno, el papel borrador y otros materiales. No inicien sesión hasta que yo se los indique.
--------------	---

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

Diga:	Ahora, miren su boleto de examen para el alumno y asegúrense de que su nombre y apellido(s) estén ahí. Levanten la mano si no tienen su boleto.
--------------	--

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.

Diga:	Ahora, ingresen su Nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de su boleto. (Pausa). A continuación, ingresen la Contraseña como se muestra en su boleto. (Pausa). A continuación, presionen el botón "Sign In" (Iniciar sesión). (Pausa).
--------------	--

Diga:	Busquen su nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Si el nombre que ven no es el suyo, por favor, levanten la mano. Ahora deberían estar en la pantalla "Available Tests" (Exámenes disponibles). Seleccionen el botón "Start" (Comenzar) para la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente). Verán una pantalla que dice "Welcome" (Bienvenidos).
--------------	--

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 2025

Instructions for Administering Each Unit

Diga:	<p>Seleccionen el recuadro “Start Test Now” (Comenzar el examen ahora), ubicado en el medio de la pantalla. Sigán mi lectura de las instrucciones en la pantalla. Es posible que tengan que usar la barra de desplazamiento ubicada a la derecha para poder seguir la lectura. No presionen el botón “Start Section” (Comenzar la sección) hasta que yo se los indique.</p> <p>Hoy harán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del componente de Lengua y Literatura en Inglés de la Evaluación de Competencia para la Graduación.</p> <p>Lean cada pasaje y cada pregunta. Luego sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Para una de las preguntas se les pedirá escribir una respuesta. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Habrá espacio suficiente para que completen su respuesta. Si su respuesta es más larga que el espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrán usar la barra de desplazamiento para revisar toda su respuesta. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado.</p>
--------------	---

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Es posible que algunas palabras o frases estén subrayadas. Si ven palabras o frases subrayadas, pueden abrir el enlace correspondiente para ver un glosario emergente que les dará la definición de esa palabra o frase.</p> <p>Durante el examen, levanten la mano si tienen dificultad con su dispositivo de evaluación, para que pueda ayudarlos. No podré ayudarlos con las preguntas del examen o las herramientas en línea durante el examen.</p> <p>Una vez que hayan revisado su trabajo, levanten la mano y les daré instrucciones para cerrar la sesión de examen. Luego, recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador. Una vez que hayan salido del examen, no podrán volver a ingresar.</p>
--------------	--

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

Diga:	<p>Opción A: Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B: Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C: Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, pueden leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya terminado la unidad.</p>
--------------	---

Diga:	¿Tienen alguna pregunta?
--------------	--------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga:	<p>Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla. (Pausa).</p> <p>Seleccionen el botón “Start Section” (Comenzar la sección). (Pausa).</p> <p>Ahora deberían estar en el examen.</p>
--------------	--

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

Regular time:

Diga:	<p>Tendrán 90 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen.</p> <p>Pueden comenzar a trabajar ahora.</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.

Diga:	<p>Opción A:</p> <p>Tendrán ____ horas para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden ____ minutos de tiempo de examen. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p> <p>Opción B:</p> <p>Pueden tomarse tanto tiempo como necesiten para completar esta unidad, hasta el final del día escolar. Les avisaré cuando queden ____ minutos. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p>
--------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2025 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 2025

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 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:

Diga: Detengan el examen y cubran o apaguen su pantalla. Haremos una pausa de tres minutos para estirarnos en silencio. No se permite hablar.

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

Diga: Ahora pueden reanudar el examen.

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: Les 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 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: Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen.
Seleccionen el menú desplegable “Review” (Revisar), ubicado en la esquina superior izquierda de su examen.
Desde el menú “Review”, desplácese hacia abajo y seleccionen “End of Section” (Fin de la sección).
Seleccionen el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales).
Seleccionen el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.
Ahora recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador.

ELA Component of NJGPA CBT 2025

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