

NJSLA-M

New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics

2025 Test Administrator Script for Computer-Based Testing

Grades 3–8 and High School NJSLA-Mathematics

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

NJSLA-Math CBT 2025

Table of Contents

Grades 3–5 Math	2
Grades 6 and 7 Math – Unit 1	9
Grades 6 and 7 Math – Units 2 and 3	17
Grade 8 Math – Unit 1	24
Grade 8 Math – Units 2 and 3	31
High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 1	38
High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 2	46

Copyright © 2025 by the New Jersey Department of Education.

All rights reserved

Grades 3–5 Math

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

Grades 3-5 Math Testing Times and Materials – All Units

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

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

NJSLA Grades 3–5 Math CBT 2025

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

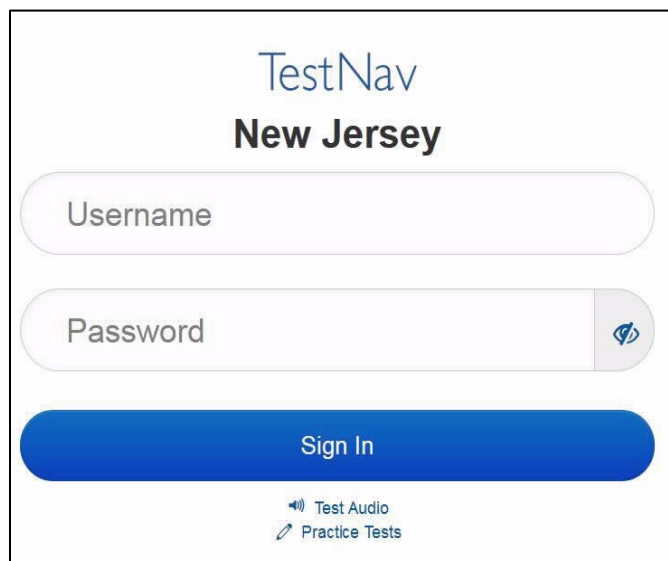
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como "TTS" a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (Grade 5 only, if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
 State ID#: 1234567890
 Session: SAMPLE SESSION
 Date of Birth: 2011-02-22
 Test: 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 application.

Username: 111111111 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, seleccionen 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.

NJSLA Grades 3–5 Math CBT 2025

Instructions for Administering Each Unit

Diga:	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.
--------------	--

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. No podrán usar calculadora.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas.</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> <p>Si la pregunta incluye un recuadro de dibujos, pueden usarlo para agregar un dibujo que ayude a (3.^{er} grado: explicar) (4.º y 5.º grados: respaldar) su(s) respuesta(s). Todo trabajo o dibujo que se incluya en el recuadro de dibujos será calificado.</p>
--------------	---

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. No podrán usar calculadora.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador. 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>(Para 5.º grado diga: Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña "Exhibits" (Materiales de referencia).</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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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 60 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo de examen.</p> <p>Pueden comenzar a trabajar ahora.</p>
--------------	--

NJSLA Grades 3–5 Math CBT 2025

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:	Opción A: Tendrán _____ horas para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden _____ minutos de tiempo de examen. Pueden comenzar a trabajar ahora.
	Opción B: 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.

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.

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:	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.

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

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.

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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Grades 6 and 7 Math – Unit 1

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Unit 1 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

Grades 6 and 7 Math Testing Times and Materials – Unit 1

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1: 1. Non-Calculator Section 2. Students Submit Section 3. Calculator Section	60 minutes	<ul style="list-style-type: none">• Student testing tickets• Pencils• Scratch paper		

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

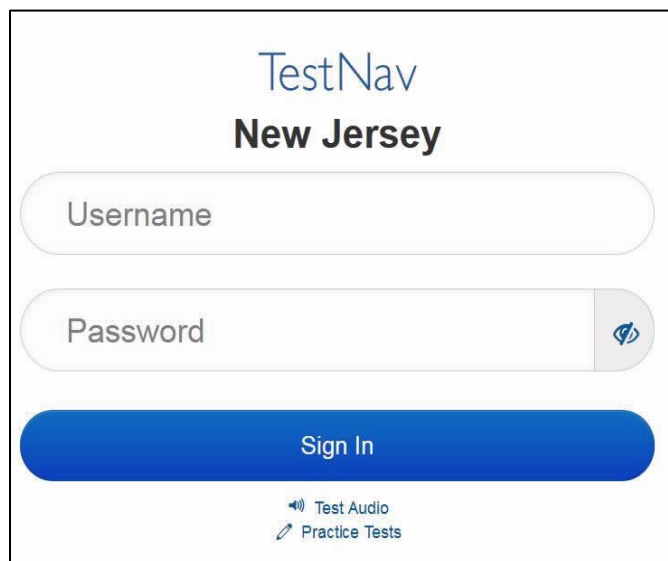
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como "TTS" a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator at the appropriate time.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
State ID#: 1234567890
Session: SAMPLE SESSION
Date of Birth: 2011-02-22
Test: 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 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, seleccionen 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). Presionen el botón “Start” (Comenzar) de la Unidad 1. 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.

Instructions for Administering Unit 1

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.</p> <p>No presionen el botón “Start Section” (Comenzar la sección) hasta que yo se los indique.</p>
--------------	--

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Hay dos secciones. En la primera sección, no está permitido usar calculadora. En la segunda sección, pueden usar una calculadora que se proporciona en la barra de herramientas. Una vez que comiencen a trabajar en la sección con calculadora, no podrán regresar a la primera sección del examen. Deberán completar la sección sin calculadora y la sección con calculadora dentro del tiempo asignado.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas. Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando terminen la primera sección, podrán revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado en esta sección únicamente. Una vez que hayan revisado sus respuestas, continúen a la sección con calculadora, enviando las respuestas de la primera sección. Si necesitan ayuda para pasar a la sección con calculadora, levanten la mano.</p>
--------------	--

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Hay dos secciones. En la primera sección, no está permitido usar calculadora. En la segunda sección, pueden usar una calculadora que se proporciona en la barra de herramientas. Una vez que comiencen a trabajar en la sección con calculadora, no podrán regresar a la primera sección del examen. Deberán completar la sección sin calculadora y la sección con calculadora dentro del tiempo asignado.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando terminen la primera sección, podrán revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado en esta sección únicamente. Una vez que hayan revisado sus respuestas, continúen a la sección con calculadora, enviando las respuestas de la primera sección. Si necesitan ayuda para pasar a la sección con calculadora, levanten la mano.</p>
--------------	---

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Optional, if using handheld calculators

Diga:	Levanten la mano para recibir su calculadora cuando estén listos para pasar a la sección con calculadora.
--------------	---

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña “Exhibits” (Materiales de referencia).</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 en la sección con calculadora, 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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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 60 minutos para completar las secciones con calculadora y sin calculadora de esta unidad. Cuando queden 20 minutos de tiempo de examen, les recordaré que pasen a la sección con calculadora si aún no lo han hecho. Además, 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 student’s accommodations.

Diga:	<p>Opción A:</p> <p>Tendrán ____ horas para completar las secciones sin calculadora y con calculadora de 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 las secciones sin calculadora y con calculadora de 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.

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.

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

- 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.
--------------	----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for When 20 Minutes of Unit Time Remain

When 20 minutes of unit time remain (**Note:** Do not read the following text to students with an extended time accommodation.):

Diga:	Les quedan 20 minutos. Recuerden que las secciones con calculadora y sin calculadora deben completarse en este tiempo.
--------------	--

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

Diga:	<p>Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable “Review” (Revisar), ubicado en la esquina superior izquierda de su examen.</p> <p>Desde el menú “Review”, desplácese hacia abajo y seleccionen “End of Section” (Fin de la sección).</p> <p>Seleccionen el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales).</p> <p>Seleccionen el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.</p> <p>Ahora recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador.</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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Grades 6 and 7 Math – Units 2 and 3

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Units 2 and 3 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

Grades 6 and 7 Math Testing Times and Materials – Units 2 and 3

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

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

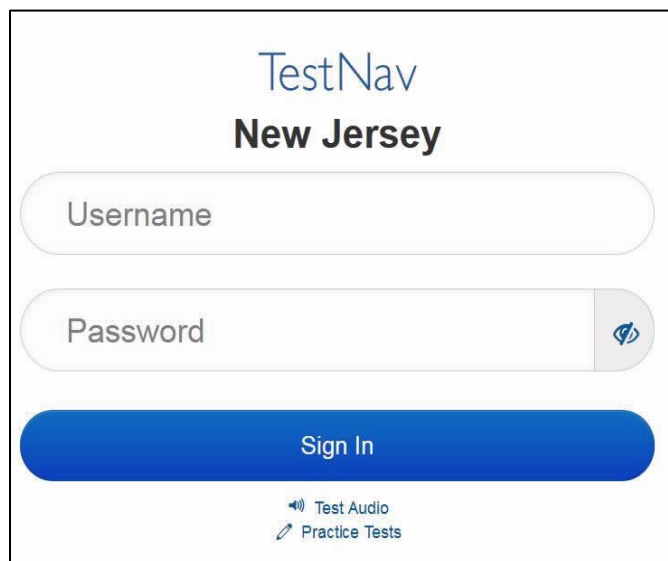
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como “TTS” a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
State ID#: 1234567890
Session: SAMPLE SESSION
Date of Birth: 2011-02-22
Test: 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 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, seleccionen 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.

Instructions for Administering Units 2 and 3

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>
--------------	---

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas.</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 las preguntas que puedan haber marcado.</p>
--------------	---

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de ____ grado (indicar el grado correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador.</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>
--------------	---

Optional, if using handheld calculators

Diga:	<p>Levanten la mano para recibir su calculadora.</p>
--------------	--

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña “Exhibits” (Materiales de referencia).</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 en la sección con calculadora, 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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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 60 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 student’s 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.

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

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

NJSLA Grades 6 and 7 Math CBT 2025

Diga: Ahora pueden reanudar el examen.

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

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.

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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

Grade 8 Math – Unit 1

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Unit 1 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

Grade 8 Math Testing Times and Materials – Unit 1

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

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

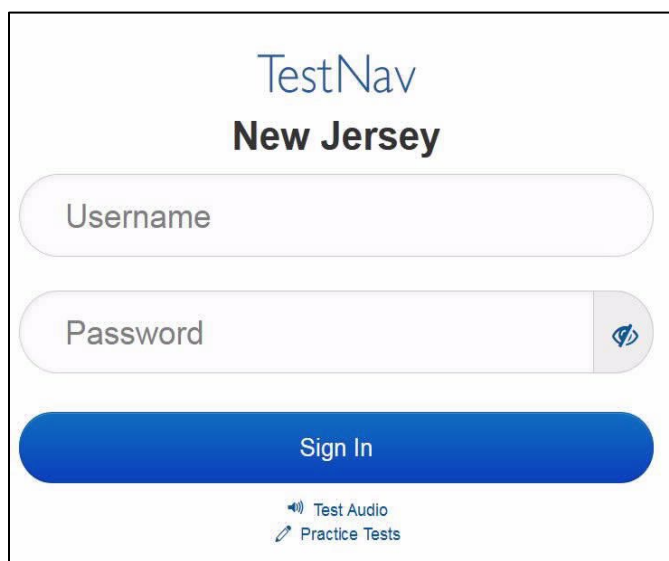
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como "TTS" a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
 State ID#: 1234567890
 Session: SAMPLE SESSION
 Date of Birth: 2011-02-22
 Test: 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 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, seleccionen 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). Presionen el botón “Start” (Comenzar) de la Unidad 1. 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.

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Instructions for Administering Unit 1

Diga:	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.
--------------	---

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas de 8.º grado de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. No podrán usar calculadora. Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas. 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.
--------------	--

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas de 8.º grado de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. No podrán usar calculadora. Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador. 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.
--------------	--

Diga:	Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan. Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña "Exhibits" (Materiales de referencia). 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. 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.
--------------	--

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 60 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 student’s accommodations.

Diga:	<p>Opción A: Tendrán _____ horas para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden _____ minutos de tiempo de examen. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p> <p>Opción B: 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>
--------------	--

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

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.

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:	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.
--------------	----------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

Diga:	<p>Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable “Review” (Revisar), ubicado en la esquina superior izquierda de su examen.</p> <p>Desde el menú “Review”, desplácese hacia abajo y seleccionen “End of Section” (Fin de la sección).</p> <p>Seleccionen el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales).</p> <p>Seleccionen el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.</p> <p>Ahora recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador.</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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Grade 8 Math – Units 2 and 3

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Units 2 and 3 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

Grade 8 Math Testing Times and Materials – Units 2 and 3

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

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

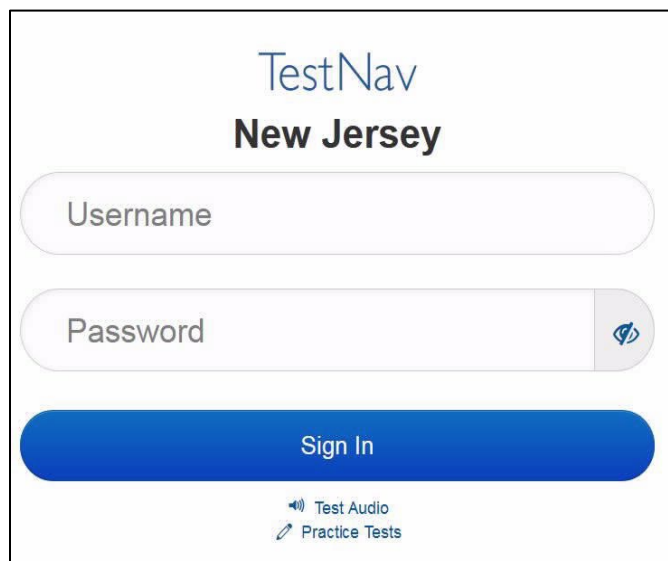
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como “TTS” a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
State ID#: 1234567890
Session: SAMPLE SESSION
Date of Birth: 2011-02-22
Test: 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 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, seleccionen 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.

Instructions for Administering Units 2 and 3

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.</p> <p>No presionen el botón “Start Section” (Comenzar la sección) hasta que yo se los indique.</p>
--------------	--

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de 8.º grado de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas.</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 las preguntas que puedan haber marcado.</p>
--------------	---

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad ____ (indicar la unidad correspondiente) del examen de Matemáticas de 8.º grado de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador.</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>
--------------	---

Optional, if using handheld calculators

Diga:	<p>Levanten la mano para recibir su calculadora.</p>
--------------	--

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña “Exhibits” (Materiales de referencia).</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 en la sección con calculadora, 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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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 60 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 student’s accommodations.

Diga:	<p>Opción A: Tendrán ____ horas para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden ____ minutos de tiempo de examen. Pueden comenzar a trabajar ahora.</p> <p>Opción B: 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.

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

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

NJSLA Grade 8 Math CBT 2025

Diga: Ahora pueden reanudar el examen.

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

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.

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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 1

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Unit 1 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

High School Math Testing Times and Materials – Unit 1

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1: 1. Non-Calculator Section 2. Students Submit Section 3. Calculator Section	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

NJSLA High School Math CBT 2025

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

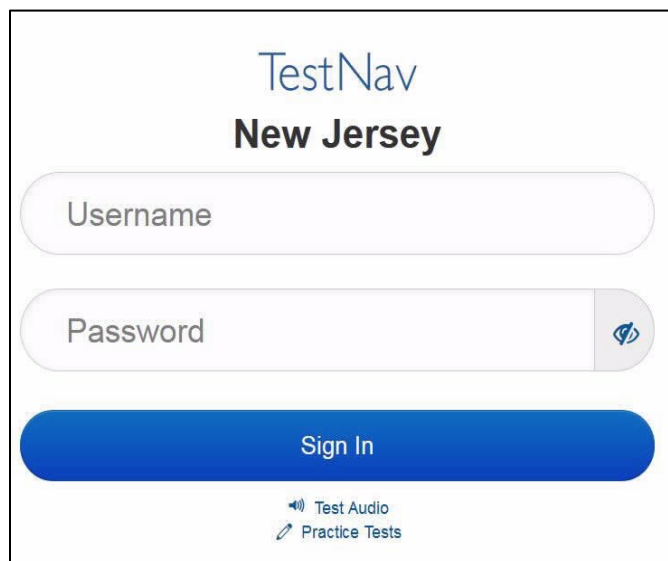
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como "TTS" a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator at the appropriate time.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
 State ID#: 1234567890
 Session: SAMPLE SESSION
 Date of Birth: 2011-02-22
 Test: 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 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, seleccionen 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). Presionen el botón “Start” (Comenzar) de la Unidad 1. 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.

NJSLA High School Math CBT 2025

Instructions for Administering Unit 1

Diga:	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.
--------------	--

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas correspondiente al curso de ____ (indicar el curso correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Hay dos secciones. En la primera sección, no está permitido usar calculadora. En la segunda sección, pueden usar una calculadora que se proporciona en la barra de herramientas. Una vez que comiencen a trabajar en la sección con calculadora, no podrán regresar a la primera sección del examen. Deberán completar la sección sin calculadora y la sección con calculadora dentro del tiempo asignado.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando terminen la primera sección, podrán revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado en esta sección únicamente. Una vez que hayan revisado sus respuestas, continúen a la sección con calculadora, enviando las respuestas de la primera sección. Si necesitan ayuda para pasar a la sección con calculadora, levanten la mano.</p>
--------------	--

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 1 del examen de Matemáticas correspondiente al curso de ____ (indicar el curso correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Hay dos secciones. En la primera sección, no está permitido usar calculadora. En la segunda sección, pueden usar una calculadora que se proporciona en la barra de herramientas. Una vez que comiencen a trabajar en la sección con calculadora, no podrán regresar a la primera sección del examen. Deberán completar la sección sin calculadora y la sección con calculadora dentro del tiempo asignado.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador.</p> <p>Si no saben la respuesta a alguna pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando terminen la primera sección, podrán revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado en esta sección únicamente. Una vez que hayan revisado sus respuestas, continúen a la sección con calculadora, enviando las respuestas de la primera sección. Si necesitan ayuda para pasar a la sección con calculadora, levanten la mano.</p>
--------------	--

Optional, if using handheld calculators

Diga:	Levanten la mano para recibir su calculadora cuando estén listos para pasar a la sección con calculadora.
--------------	---

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña “Exhibits” (Materiales de referencia).</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 en la sección con calculadora, 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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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.

NJSLA High School Math CBT 2025

Regular time:

Diga:	<p>Tendrán 90 minutos para completar las secciones con calculadora y sin calculadora de esta unidad. Cuando queden 45 minutos de tiempo de examen, les recordaré que pasen a la sección con calculadora, si aún no lo han hecho. Además, 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 student's accommodations.

Diga:	<p>Opción A:</p> <p>Tendrán ____ horas para completar las secciones sin calculadora y con calculadora de 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 las secciones sin calculadora y con calculadora de 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.

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.

NJSLA High School Math CBT 2025

- 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.

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for When 45 Minutes of Unit Time Remain

When 45 minutes of unit time remain (**Note:** Do not read the following text to students with an extended time accommodation.):

Diga: Les quedan 45 minutos. Recuerden que las secciones con calculadora y sin calculadora deben completarse en este tiempo.

Continue to actively proctor while students are testing.

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.

NJSLA High School Math CBT 2025

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 above.

Diga:	<p>Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable “Review” (Revisar), ubicado en la esquina superior izquierda de su examen.</p> <p>Desde el menú “Review”, desplácese hacia abajo y seleccionen “End of Section” (Fin de la sección).</p> <p>Seleccionen el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales).</p> <p>Seleccionen el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.</p> <p>Ahora recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador.</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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.

High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 2

Using the Test Administrator Script

The administration script in this section will be used for Unit 2 of the New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics Test (NJSLA-Math). The script must be used with the *Spring 2025 Test Administrator Manual*. On the first read through, Test Administrators (TAs) are required to adhere to this script for administering the NJSLA-Math. 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.

High School Math Testing Times and Materials – Unit 2

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 2: Calculator Unit	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		

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 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 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 used to inform educational initiatives are 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*.

NJSLA-High School Math CBT 2025

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

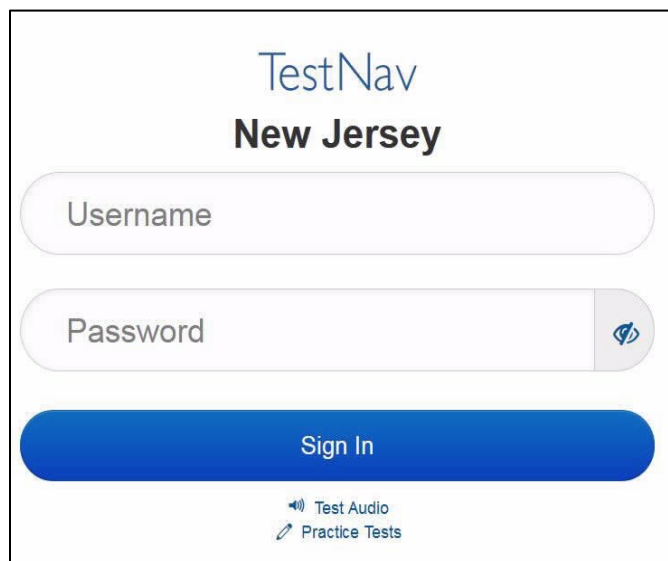
Diga:	<p>Hoy van a tomar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder cualquier dispositivo electrónico no aprobado, 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 Students Needing Text-to-Speech Only)

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> <p>La configuración de texto escrito a voz se encuentra dentro del recuadro indicado como “TTS” a la derecha de cada pregunta del examen en TestNav. El recuadro de TTS tiene botones con opciones para controlar la velocidad de lectura y el volumen.</p>
--------------	--

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



Instructions for Signing 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, mathematics reference sheets (if locally printed), and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. If a student has a calculator accommodation in an approved IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate calculator.

Note: Handheld calculators must be handled in accordance with the policies outlined in the *Spring 2025 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: 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: STUDENT, NEW
 State ID#: 1234567890
 Session: SAMPLE SESSION
 Date of Birth: 2011-02-22
 Test: 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 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, seleccionen 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). Presionen el botón “Start” (Comenzar) de la Unidad 2. 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.

NJSLA-High School Math CBT 2025

Instructions for Administering Unit 2

Diga:	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.
--------------	--

The directions in TestNav may vary according to the test form that was assigned to the student. Read these directions to students who were assigned any test form other than the screen reader test form.

All forms except screen reader:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 2 del examen de Matemáticas correspondiente al curso de ____ (indicar el curso correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en su pantalla. Solo se calificarán las respuestas escritas dentro del recuadro de respuestas.</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 las preguntas que puedan haber marcado.</p>
--------------	---

Read these directions only to students who were assigned the screen reader test form.

Screen reader forms only:

Diga:	<p>Hoy tomarán la Unidad 2 del examen de Matemáticas correspondiente al curso de ____ (indicar el curso correspondiente) de la Evaluación de Aprendizaje Estudiantil de Nueva Jersey. Podrán usar calculadora. Hay una calculadora disponible en la barra de herramientas.</p> <p>Lean cada pregunta. A continuación, sigan las instrucciones para responder cada pregunta. Si en una pregunta se les pide mostrar o explicar su trabajo, deberán hacerlo para recibir el crédito completo. Por favor completen su trabajo en el papel borrador y luego lean lo que han escrito al maestro. El maestro les ayudará a ingresar su respuesta al examen en la computadora. No se calificará el trabajo en el papel borrador.</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>
--------------	---

Optional, if using handheld calculators

Diga:	Levanten la mano para recibir su calculadora.
--------------	---

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones en su pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>Se proporciona una hoja de referencia de Matemáticas en la pestaña “Exhibits” (Materiales de referencia).</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 en la sección con calculadora, 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:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, permanezcan sentados y en silencio hasta que haya terminado la unidad.</p> <p>Opción B:</p> <p>Una vez que hayan cerrado la sesión de examen, los dejaré retirarse.</p> <p>Opción C:</p> <p>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>
--------------	--

NJSLA-High School Math CBT 2025

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:	Opción A: Tendrán _____ horas para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden _____ minutos de tiempo de examen. Pueden comenzar a trabajar ahora.
	Opción B: 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.

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.

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:	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.
--------------	---

Continue to actively proctor while students are testing.

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 above.

Diga:	<p>Dejen de trabajar. Ha terminado el tiempo de examen.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable “Review” (Revisar), ubicado en la esquina superior izquierda de su examen.</p> <p>Desde el menú “Review”, desplácese hacia abajo y seleccionen “End of Section” (Fin de la sección).</p> <p>Seleccionen el botón “Submit Final Answers” (Enviar las respuestas finales).</p> <p>Seleccionen el botón “Yes” (Sí) para salir de la unidad.</p> <p>Ahora recogeré sus boletos de examen para el alumno y el papel borrador.</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 and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy* which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- 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.