

# **NJSLA-M**

New Jersey Student Learning Assessment-Mathematics

## **2025 Test Administrator Script for Paper-Based Testing**

**Grades 3–8 and High School NJSLA-Mathematics**

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



# NJSLA-Math PBT 2025

## Table of Contents

Grade 3 Math .....	2
Grades 4 and 5 Math .....	9
Grades 6 and 7 Math – Unit 1 .....	15
Grades 6 and 7 Math – Units 2 and 3 .....	21
Grade 8 Math– Unit 1 .....	28
Grade 8 Math– Units 2 and 3 .....	34
High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 1 .....	40
High School Math: Algebra I, Geometry, Algebra II – Unit 2 .....	46

Copyright © 2025 by the New Jersey Department of Education.

All rights reserved.

## Grade 3 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.

### Grade 3 Math Testing Times and Materials – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
<b>Unit 1:</b> Non-Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		
<b>Unit 2:</b> Non-Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		
<b>Unit 3:</b> Non-Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

# NJSLA-Math Grade 3 PBT 2025

## Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료를 나눠 드리는 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	-----------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. Then, distribute test booklets and rulers. 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**.

<b>말하세요:</b>	1단원의 경우: 이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요. 2단원 또는 3단원일 경우: 자신의 이름과 성이 시험 책자 상단에 기입되어 있는지 확인하세요.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

Instructions for Administering Each Unit

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 ___단원(해당 단원을 기재) 첫 페이지를 열고 제가지시 사항을 읽는 동안 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 3학년 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 ___단원(해당 단원을 기재)을 볼 것입니다. 계산기를 사용하지 않습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. Stop(멈추기) 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# NJSLA-Math Grade 3 PBT 2025

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

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원을 마치는 데 60분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

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

**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.

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</p> <p>선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.



# NJSLA-Math Grade 3 PBT 2025

## Instructions for Taking a Break during Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

<b>말하세요:</b>	시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

<b>말하세요:</b>	시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.
--------------	--------------------------

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.):

<b>말하세요:</b>	시험 종료까지 10분 남았습니다.
--------------	--------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

## Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “Say” box if there are students still actively testing.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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-Math Grades 4 and 5 PBT 2025

## Grades 4 and 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 4 and 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"><li>• Test booklets</li><li>• Ruler</li><li>• Protractor</li><li>• Mathematics reference sheets (grade 5 only)</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li></ul>		
Unit 2: Non-Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test booklets</li><li>• Ruler</li><li>• Protractor</li><li>• Mathematics reference sheets (grade 5 only)</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li></ul>		
Unit 3: Non-Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test booklets</li><li>• Ruler</li><li>• Protractor</li><li>• Mathematics reference sheets (grade 5 only)</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li></ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

## NJSLA-Math Grades 4 and 5 PBT 2025

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

### Test Administrator Script

#### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	4학년일 경우: 시험 자료를 나눠 드리는 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다. 5학년일 경우: 시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers and protractors. For Grade 5, also distribute mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	1단원의 경우: 이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요. 2단원 또는 3단원일 경우: 자신의 이름과 성이 시험 책자 상단에 기입되어 있는지 확인하세요.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

# NJSLA-Math Grades 4 and 5 PBT 2025

## Instructions for Administering Each Unit

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 1단원 첫 페이지를 열고 제가 지시 사항을 읽는 것을 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 __ 학년(해당 학년을 기재) 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험의 __ 단원(해당 단원을 기재)을 볼 것입니다. 계산기를 사용하지 않습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. Stop(멈추기) 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가 지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li><li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li><li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li><li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li><li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li></ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오.</p> <p>선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다.</p> <p>선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

**Instructions for Starting the Test**

**Regular time:**

<b>말하세요:</b>	<p>이 단원을 마치는 데 60분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다.</p> <p>다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**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.

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</p> <p>선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</p>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## NJSLA-Math Grades 4 and 5 PBT 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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

### 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

<b>말하세요:</b>	시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

<b>말하세요:</b>	시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.
--------------	--------------------------

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.):

<b>말하세요:</b>	시험 종료까지 10분 남았습니다.
--------------	--------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

## Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “Say” box if there are students still actively testing.

<b>말하세요:</b>	시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요. 자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를 수거하겠습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

## Grades 6 and 7 Math – Unit 1

### Using the Test Administrator Script

The administration script in this document 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
<b>Unit 1:</b> 1. Non-Calculator Section 2. Students Go On 3. Calculator Section	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test booklets</li><li>• Rulers and protractors</li><li>• Mathematics reference sheets</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li><li>• Calculator (Calculator Section only)</li></ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	<p>오늘 수학 시험을 치를 것입니다.</p> <p>허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.</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.

<b>말하세요:</b>	<p>시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers, protractors, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	<p>이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요.</p>
--------------	--------------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

# NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

## Instructions for Administering Unit 1

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 1단원 첫 페이지를 열고 제가 지시 사항을 읽는 것을 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 ___학년(해당 학년을 기재) 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 1단원을 볼 것입니다. 1단원에는 두 섹션이 있습니다. 첫 번째 섹션에서는 계산기를 사용할 수 없습니다. 두 번째 섹션에서는 계산기를 사용할 수 있습니다. 계산기 섹션을 시작한 후에는 시험의 첫 번째 섹션으로 돌아갈 수 없습니다. 허용된 시간 내에 1단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료해야 합니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 첫 섹션을 끝냈을 때, 해당 섹션에 한하여 자신의 답이나 답하지 못한 문제를 검토할 수 있습니다. 답안 검토를 마치면, 계산기 섹션으로 넘어가세요. 계산기 섹션으로 넘어갈 준비가 되면 손을 들어 계산기를 받으세요.</p> <p>제가 지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li><li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li><li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li><li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li><li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li></ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>계산기 섹션으로 넘어갈 준비가 되신 분은 손을 들어 계산기를 받으세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오.</p> <p>선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다.</p> <p>선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

### Instructions for Starting the Test

#### Regular time:

<b>말하세요:</b>	<p>이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료하는 데 60분이 주어집니다. 시험 시간이 20분 남았을 때, 계산기 섹션으로 넘어가지 않은 경우 계산기 섹션으로 넘어가라고 알려 드리겠습니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때에도 알려드리겠습니다.</p> <p>다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.</p>
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### For extended time students only:

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

<b>말하세요:</b>	<p>선택 A: 이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 ___시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ___분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</p> <p>선택 B: 이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ___분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.</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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

# NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

## Instructions for Taking a Break during Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

**말하세요:** 시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

**말하세요:** 시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.

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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 20분 남았습니다. 다시 알려드리자면, 계산기 사용 섹션과 계산기 비사용 섹션 모두를 이 시간 내에 끝내셔야 합니다.

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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 10분 남았습니다.

Continue to actively proctor while students are testing.

## Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “Say” box if there are students still actively testing.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

## Grades 6 and 7 Math – Units 2 and 3

### Using the Test Administrator Script

The administration script in this document 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
<b>Unit 2</b> Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test booklets</li><li>• Ruler</li><li>• Protractor</li><li>• Mathematics reference sheets</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li><li>• Calculators</li></ul>		
<b>Unit 3</b> Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Test booklets</li><li>• Ruler</li><li>• Protractor</li><li>• Mathematics reference sheets</li><li>• Pencils</li><li>• Scratch paper</li><li>• Calculators</li></ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

## NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.



# NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	--------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers, protractors, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	자신의 이름과 성이 시험 책자 상단에 기입되어 있는지 확인하세요.
--------------	--------------------------------------

If necessary, assist students with making sure they are using the test booklet that belongs to them.

Instructions for Administering Units 2 and 3

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 __단원(해당 단원을 기재) 첫 페이지를 열고 제가지시 사항을 읽는 동안 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 __학년(해당 학년을 기재) 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 __단원(해당 단원을 기재)을 볼 것입니다. 계산기를 사용할 수 있습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. <b>Stop(멈추기)</b> 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li> <li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 2025

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

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원을 마치는 데 60분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

### 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.

<b>말하세요:</b>	선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요. 선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

## 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

<b>말하세요:</b>	시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

<b>말하세요:</b>	시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.
--------------	--------------------------

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.):

<b>말하세요:</b>	시험 종료까지 10분 남았습니다.
--------------	--------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

## NJSLA-Math Grades 6 and 7 PBT 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.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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 document 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"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Mathematics reference sheets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

# NJSLA-Math Grade 8 PBT 2025

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	--------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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 device. Then, distribute test booklets, rulers, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요.
--------------	-------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

Instructions for Administering Unit 1

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 1단원 첫 페이지를 열고 제가지시 사항을 읽는 것을 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 8학년 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 1단원을 볼 것입니다. 계산기를 사용하지 않습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. <b>Stop(멈추기)</b> 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li> <li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# NJSLA-Math Grade 8 PBT 2025

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

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원을 마치는 데 60분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

### 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.

<b>말하세요:</b>	선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요. 선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

## 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

<b>말하세요:</b>	시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

<b>말하세요:</b>	시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.
--------------	--------------------------

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.):

<b>말하세요:</b>	시험 종료까지 10분 남았습니다.
--------------	--------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

## NJSLA-Math Grade 8 PBT 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.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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– Units 2 and 3

### Using the Test Administrator Script

The administration script in this document 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
<b>Unit 2:</b> Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Mathematics reference sheets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Calculators</li> </ul>		
<b>Unit 3:</b> Calculator Unit	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Mathematics reference sheets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Calculators</li> </ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

# NJSLA-Math Grade 8 PBT 2025

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	--------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers, protractors, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	자신의 이름과 성이 시험 책자 상단에 기입되어 있는지 확인하세요.
--------------	--------------------------------------

If necessary, assist students with making sure they are using the test booklet that belongs to them.

Instructions for Administering Units 2 and 3

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 ___단원(해당 단원을 기재) 첫 페이지를 열고 제가지시 사항을 읽는 동안 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 8학년 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 ___단원(해당 단원을 기재)을 볼 것입니다. 계산기를 사용할 수 있습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. <b>Stop(멈추기)</b> 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li> <li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# NJSLA-Math Grade 8 PBT 2025

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

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원을 마치는 데 60분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

### 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.

<b>말하세요:</b>	선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요. 선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

## 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

<b>말하세요:</b>	시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

<b>말하세요:</b>	시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.
--------------	--------------------------

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.):

<b>말하세요:</b>	시험 종료까지 10분 남았습니다.
--------------	--------------------

Continue to actively proctor while students are testing.



## NJSLA-Math Grade 8 PBT 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.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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 document 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
<b>Unit 1:</b> 1. Non-Calculator Section 2. Students Go On 3. Calculator Section	90 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Mathematics reference sheets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Calculator (Calculator Section only)</li> </ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.

# NJSLA-Math High School PBT 2025

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	--------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers, protractors, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요.
--------------	-------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

Instructions for Administering Unit 1

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 1단원 첫 페이지를 열고 제가 지시 사항을 읽는 것을 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 ___(해당 수업을 기재) 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 1단원을 볼 것입니다. 1단원에는 두 섹션이 있습니다. 첫 번째 섹션에서는 계산기를 사용할 수 없습니다. 두 번째 섹션에서는 계산기를 사용할 수 있습니다. 계산기 섹션을 시작한 후에는 시험의 첫 번째 섹션으로 돌아갈 수 없습니다. 허용된 시간 내에 1단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료해야 합니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 첫 섹션을 끝냈을 때, 해당 섹션에 한하여 자신의 답이나 답하지 못한 문제를 검토할 수 있습니다. 답안 검토를 마치면, 계산기 섹션으로 넘어가세요. 계산기 섹션으로 넘어갈 준비가 되면 손을 들어 계산기를 받으세요.</p> <p>제가 지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li> <li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>계산기 섹션으로 넘어갈 준비가 되신 분은 손을 들어 계산기를 받으세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# NJSLA-Math High School PBT 2025

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

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료하는 데 90분이 주어집니다. 시험 시간이 45분 남았을 때, 계산기 섹션으로 넘어가지 않은 경우 계산기 섹션으로 넘어가라고 알려 드리겠습니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때에도 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 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.

<b>말하세요:</b>	선택 A: 이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 ___시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ___분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요. 선택 B: 이 단원의 계산기 비사용 섹션과 계산기 사용 섹션 모두를 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ___분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

## 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

**말하세요:** 시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

**말하세요:** 시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.

## 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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 45분 남았습니다. 다시 알려드리자면, 계산기 사용 섹션과 계산기 비사용 섹션 모두를 이 시간 내에 끝내셔야 합니다.

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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 10분 남았습니다.

Continue to actively proctor while students are testing.

# NJSLA-Math High School PBT 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.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- 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 document 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"> <li>• Test booklets</li> <li>• Rulers</li> <li>• Mathematics reference sheets</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> <li>• Calculators</li> </ul>		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. To verify student accessibility features and accommodations, reach out to your School Test Coordinator (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.

All student responses recorded in the student paper test booklet must be transcribed into TestNav by the posted deadline based on the *NJSLA/NJGPA Accommodated Paper-Tests Procedures* document available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#) located under **Educator Resources > Test Administration Resources > Testing Resources**.

For student responses that must first be transcribed into the paper test booklet, follow the steps in **Appendix C: Protocol for the Use of the Scribe Accommodation and for Transcribing Student Responses** in the *New Jersey Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*.



# NJSLA-Math High School PBT 2025

## Test Administrator Script

### Instructions for Preparing to Test

<b>말하세요:</b>	오늘 수학 시험을 치를 것입니다. 허락되지 않은 전자기기는 책상에 없어야 합니다. 전화 걸기, 문자 보내기, 사진 찍기 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰 및 블루투스 기기(헤드폰 또는 마이크)를 포함하여 현재 허락되지 않은 전자기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 중 허락되지 않은 전자기기를 소지한 것이 발각되면 시험 점수를 받지 못할 수도 있습니다.
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>말하세요:</b>	시험 자료와 수학 참조 자료를 나눠 드릴 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다.
--------------	--------------------------------------------

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, 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. Then, distribute test booklets, rulers, protractors, and mathematics reference sheets.

**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**.

<b>말하세요:</b>	이름과 성을 시험 책자 상단에 기입하세요.
--------------	-------------------------

Make sure all students have written their names on the test booklet.

Instructions for Administering Unit 2

<b>말하세요:</b>	<p>페이지 가장자리의 라벨을 이용하여 시험 책자의 2단원 첫 페이지를 열고 제가지시 사항을 읽는 것을 속으로 따라 읽으세요.</p> <p>오늘은 __ (해당 수업을 기재) 뉴저지 학생 학습 평가-수학 시험(NJSLA-Math)의 2단원을 볼 것입니다. 계산기를 사용할 수 있습니다.</p> <p>각 질문을 읽으세요. 그런 다음 지시에 따라 각 질문에 답하세요. 시험 책자에서 선택한 답에 동그라미를 쳐주세요. 답을 변경해야 할 경우 처음 작성한 답을 완전히 지우세요. 풀이 과정을 보여주거나 설명하라는 질문의 경우에는 그렇게 해야 모든 점수를 받을 수 있습니다. 제공된 공간 내에 적힌 답만 점수가 매겨집니다.</p> <p>질문에 대한 답을 모르겠다면, 다음 질문으로 넘어갈 수 있습니다. 시험을 빨리 끝내신 경우, 해당 단원에 한하여 자신의 답과 답을 하지 못했던 질문들을 검토하실 수 있습니다. <b>Stop(멈추기)</b> 표시를 넘기지 마세요.</p> <p>제가지시 사항을 계속 읽는 동안 다음 페이지로 넘어가세요.</p>
--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>답안지 작성 방법</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문제를 푸시고 답을 찾으세요.</li> <li>2. 답안지 위에 있는 상자에 여러분의 답을 적으세요.</li> <li>3. 각 상자에 숫자 또는 기호를 하나씩만 기입하세요. 답안 중간에 빈 칸을 두지 마세요.</li> <li>4. 분수는 답안지에 입력할 수 없으며 점수가 매겨지지 않습니다. 분수는 소수로 입력하세요.</li> <li>5. 아래 예시를 보고 올바른 답안지 작성 방법을 확인하세요.</li> </ol> <p>(잠시 정지.)</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>말하세요:</b>	<p>이것으로 여러분의 시험 책자에 있는 지시 사항이 끝났습니다.</p> <p>시험 책자에 “Go On(계속)” 표시가 나타나면 다음 페이지로 넘어가실 수 있습니다. 시험 책자에서 “Stop(멈추기)” 표시에 도달하시면, 계속하라는 지시가 있을 때까지 다음으로 넘어가지 마세요.</p> <p>시험을 빨리 끝내고 답을 모두 검토하시면 손을 들어주세요. 그러면 시험 자료를 수거하겠습니다. 시험 자료는 한번 수거되면 다시는 돌려 받으실 수 없습니다.</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

# NJSLA-Math High School PBT 2025

<b>말하세요:</b>	선택 A: 시험 자료를 수거한 뒤, 단원이 끝날 때까지 조용히 앉아 계십시오. 선택 B: 시험 자료를 수거한 뒤, 퇴장하실 수 있게 해드리겠습니다. 선택 C: 시험 자료를 수거한 뒤에는 단원이 끝날 때까지 책을 읽거나 허락받은 자료를 읽으셔도 좋습니다.
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Answer any questions.

## Instructions for Starting the Test

### Regular time:

<b>말하세요:</b>	이 단원을 마치는 데 90분이 주어집니다. 시험 종료 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 다음 페이지로 넘기세요. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------

### 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.

<b>말하세요:</b>	선택 A: 이 단원을 마치는 데 ____ 시간이 주어집니다. 시험 종료 시간이 ____ 분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요. 선택 B: 이 단원을 완료하는 데 학교 종료시간까지 필요한 만큼의 시간을 사용하셔도 됩니다. ____ 분 남았을 때 여러분께 알려드리겠습니다. 지금부터 시험을 시작하세요.
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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**).
- 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 seems irregular, refer to **Section 7.3.1**.

## 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 **Appendix A**, Administrative Considerations for All Students, 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.
- Test booklets must be closed or covered.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or during breaks.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

If taking a three-minute stand-and-stretch break during the unit:

**말하세요:** 시험을 종료하고 연습 용지를 시험 책자에 넣은 뒤 시험 책자를 덮어 주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 말씀하시면 안 됩니다.

After taking a classroom break, ensure students open their test booklets and continue testing where they left off.

**말하세요:** 시험 책자를 여시고 시험을 계속 진행하세요.

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.):

**말하세요:** 시험 종료까지 10분 남았습니다.

Continue to actively proctor while students are testing.

## NJSLA-Math High School PBT 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.

**말하세요:**

시험을 중지하세요. 시험 시간이 종료되었습니다. 시험 책자를 덮어 주세요.  
자신의 이름이 시험 책자에 기입되어 있는지 확인하세요. 시험 자료를  
수거하겠습니다.

- Collect all test materials. 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](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.