

NJSLA–S

New Jersey Student Learning Assessment–Science

2025 Test Administrator Script for Computer-Based Testing

Grades 5, 8, and 11 NJSLA–Science

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

NJSLA–S CBT 2025

Table of Contents

Grade 5 Science	3
Grade 8 Science	11
Grade 11 Science	19

Grade 5 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. 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–S. 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 be read aloud **only** 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 Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 5 Science Testing Times and Materials—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 2	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 3	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 4	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

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

NJSLA–S Grade 5 CBT 2025

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

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

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

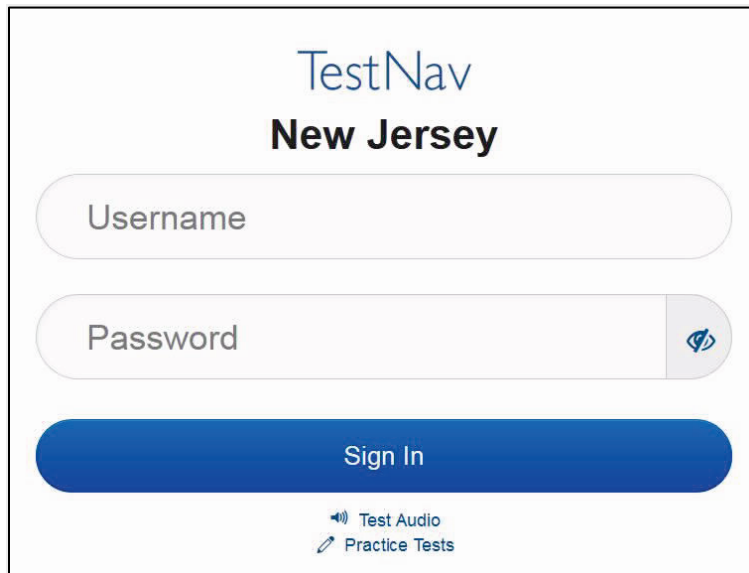
말하세요:	<p>오늘은 과학 평가시험을 치르시게 됩니다.</p> <p>책상에 승인되지 않은 전자 기기를 두어서는 안 됩니다. 전화, 문자 메시지, 사진 촬영 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰, 블루투스 기기(헤드폰, 마이크) 등 승인되지 않은 전자 기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 진행 중 승인되지 않은 전자 기기를 소지한 것이 발견되면, 시험 점수가 매겨지지 않을 수 있습니다.</p>
--------------	---

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

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

말하세요:	<p>헤드폰이 전원에 연결되어 있는지 확인하고 착용해 주세요. 화면의 “Sign In(로그인)” 버튼 아래에는 “Test Audio (오디오 테스트)”라는 링크가 있습니다. 링크를 선택하여 헤드폰을 통해 들을 수 있는지 확인하고 볼륨을 편안한 수준으로 조정하세요. 시험이 시작된 후 시험 중에 볼륨을 조정할 수 있습니다.</p> <p>문자를 음성으로 변환하는 (Text-to-Speech) 설정은 TestNav 의 각 시험 문제 오른쪽에 있는 TTS 상자 안에 있습니다. TTS 상자에는 읽기 속도와 볼륨을 조절할 수 있는 선택 버튼이 있습니다.</p>
--------------	---

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



NJSLA–S Grade 5 CBT 2025

Instructions for Logging in

말하세요:	학생용 시험 티켓, 연습 용지 및 기타 자료를 배포하는 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다. 지시가 있을 때까지는 로그인하지 마세요.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided.

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**.

말하세요:	이제, 학생용 시험 티켓을 살펴보고 이름과 성이 적혀 있는지 확인하세요. 티켓이 없는 분은 손을 들어 주세요.
--------------	---

STUDENT TESTING TICKET	
Student:	SAMPLE STUDENT
State ID#:	1234567890
Session:	Sample Session
Date of Birth:	2010-01-01
Test:	Science
You are authorized to take the electronic version of this test. You will be asked to provide the following information in order to access the test on the device. Please wait for the instructions from the test monitor before proceeding.	
Select New Jersey in the TestNav Application.	
Username:	1111111111
Password:	ab1111
(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____	

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

말하세요:	이제, 티켓 하단에 표시된 대로 사용자 아이디를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 다음으로, 티켓에 표시된 대로 비밀번호를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 이제, “ Sign in (로그인) ” 버튼을 선택합니다. (잠시 멈춤.)
--------------	---

말하세요:	<p>화면 오른쪽 상단에서 자신의 이름이 있는지 확인하세요. 표시된 이름이 자신의 이름이 아닌 경우, 손을 들어 주세요.</p> <p>이제 “Available Tests (사용 가능한 시험)” 화면에 접속되어 있을 것입니다. “Start (시작)” 버튼을 눌러 단위 _____ (해당 단위를 입력)을 시작하세요. “Welcome (환영합니다)” 화면이 나타납니다.</p>
--------------	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the username and password for a student, if necessary. Passwords are not case-sensitive. If any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

말하세요:	<p>화면 중앙의 “Start Test Now (지금 시험 시작)” 상자를 선택하세요. 제가 화면에 나온 지시 사항을 읽는 동안 잘 따라오시기 바랍니다. 읽는 동안 오른쪽의 스크롤 막대를 사용해야 할 수도 있습니다. 제가 말하기 전에는 “Start (시작)” 버튼을 선택하지 마세요.</p>
--------------	--

말하세요:	<p>오늘은 5학년 과학 시험의 _____ (해당 단위 기재) 단위를 치르게 됩니다. 계산기를 사용할 수 있습니다. 도구 모음에 계산기가 있으므로 이를 사용하면 됩니다.</p> <p>각 문제를 읽으세요. 그런 다음, 지시에 따라 각 문제에 답하세요. 문제에서 자신의 답에 대한 과정을 보여주거나 설명하도록 요구를 받을 경우, 그렇게 해야만 완전한 점수를 받을 수 있습니다. 화면에서 제공된 상자 안에 자신의 답을 입력하세요. 응답 상자 안에 입력한 답만 채점이 됩니다.</p> <p>문제에 대한 답을 모를 경우, 그 문제를 북마크에 추가하고 다음 문제로 넘어갈 수 있습니다. 일찍 완료하셨다면, 자신의 답과 북마크에 추가해 둔 문제를 검토할 수 있습니다.</p>
--------------	--

말하세요:	<p>이것으로 화면에 있는 지시 사항을 마칩니다. 지시가 있을 때까지는 진행하지 마세요.</p> <p>일부 단어나 문구에 밑줄이 그어져 있을 수 있습니다. 밑줄이 그어진 단어나 문구가 보이면, 링크를 열어 해당 단어나 문구에 대한 정의를 제공하는 팝업 용어집을 볼 수 있습니다.</p> <p>시험이 진행되는 동안, 시험 도구에 문제가 있으면 손을 들어 도움을 받으세요. 시험이 진행되는 동안, 제가 시험 문제나 온라인 도구에 대한 도움을 드릴 수는 없습니다.</p> <p>시험을 다 치셨다면 손을 들어주세요. 그러면 제가 시험에서 로그아웃하도록 알려드리겠습니다. 그런 다음에는 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다. 시험에서 한번 나가면, 다시 로그인할 수 없습니다.</p>
--------------	--

NJSLA–S Grade 5 CBT 2025

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

말하세요:	A 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 시험이 끝날 때까지 조용히 앉아 있어야 합니다. B 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는 퇴장할 수 있습니다. C 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 단원이 끝날 때까지 책이나 기타 허용되는 자료를 읽을 수 있습니다.
--------------	--

말하세요:	질문이 있나요?
--------------	----------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

말하세요:	“Start (시작)” 버튼을 선택하세요. (잠시 멈춤.) 이제 시험이 시작된 것입니다.
--------------	---

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

Regular time:

말하세요:	이 단원을 완료하는 데 45분이 주어집니다. 시험 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.
--------------	---

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.

말하세요:	<p>A 선택: 이 단원을 완료하는 데 _____ 시간이 주어집니다. 시험 시간이 _____ 분 남으면 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p> <p>B 선택: 학교 수업 종료 시까지, 이 단원을 완료하는 데 필요한 시간만큼 사용할 수 있습니다. 시간이 _____ 분 남았을 때 알려 드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p>
--------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (**Section 2.9.1**).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in **Section 4.3**, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (**Section 4.4**).
- Collect test materials as students complete testing (**Section 2.10**).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (**Section 2.8**)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to **Section 4.3.1**.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

Instructions for Taking a Break during Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*, which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Student screens must not be visible to other students.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or breaks during testing.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

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

말하세요:	<p>시험을 멈추고 화면을 가리거나 꺼주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 대화는 허용되지 않습니다.</p>
--------------	---

NJSLA–S Grade 5 CBT 2025

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

말하세요:	이제 시험을 다시 시작할 수 있습니다.
--------------	-----------------------

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:	10분 남았습니다.
--------------	------------

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “**Say**” box if there are students still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name . . .” at the end of the Instructions for Logging In section.

말하세요:	시험을 멈추세요. 이제 시험 시간이 종료되었습니다. 위의 “ Review (검토) ” 버튼 또는 아래 목록을 이용하여 돌아가서 자신의 답을 검토하세요. 완료했으면, 아래의 “ Submit Final Answers (최종 답안 제출) ” 버튼을 사용하여 답안을 제출하시기 바랍니다. 이제 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다.
--------------	--

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators that were used and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy*, which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or 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 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. 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–S. 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 be read aloud **only** 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 Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 8 Science Testing Times and Materials—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 2	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 3	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 4	45 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

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

NJSLA–S Grade 8 CBT 2025

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

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

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

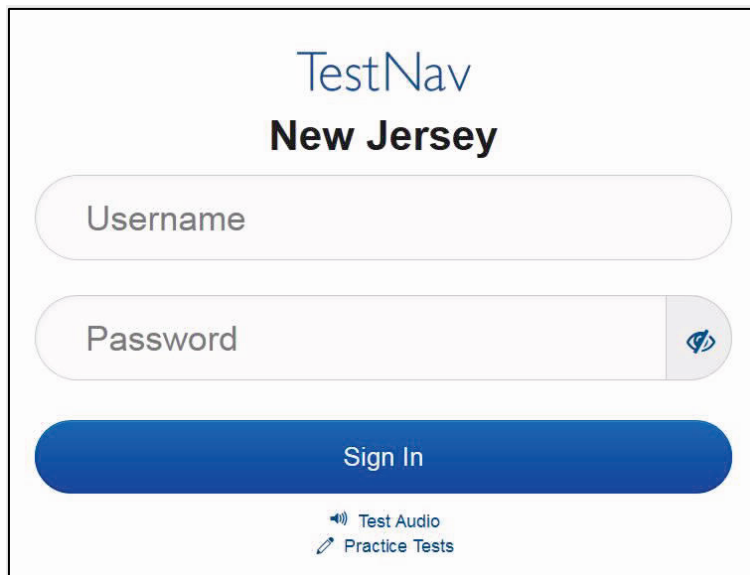
말하세요:	<p>오늘은 과학 평가시험을 치르시게 됩니다.</p> <p>책상에 승인되지 않은 전자 기기를 두어서는 안 됩니다. 전화, 문자 메시지, 사진 촬영 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰, 블루투스 기기(헤드폰, 마이크) 등 승인되지 않은 전자 기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어주세요. 시험 진행 중 승인되지 않은 전자 기기를 소지한 것이 발견되면, 시험 점수가 매겨지지 않을 수 있습니다.</p>
--------------	---

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

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

말하세요:	<p>헤드폰이 전원에 연결되어 있는지 확인하고 착용해 주세요. 화면의 “Sign In(로그인)” 버튼 아래에는 “Test Audio (오디오 테스트)”라는 링크가 있습니다. 링크를 선택하여 헤드폰을 통해 들을 수 있는지 확인하고 볼륨을 편안한 수준으로 조정하세요. 시험이 시작된 후 시험 중에 볼륨을 조정할 수 있습니다.</p> <p>문자를 음성으로 변환하는 (Text-to-Speech) 설정은 TestNav 의 각 시험 문제 오른쪽에 있는 TTS 상자 안에 있습니다. TTS 상자에는 읽기 속도와 볼륨을 조절할 수 있는 선택 버튼이 있습니다.</p>
--------------	---

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



NJSLA–S Grade 8 CBT 2025

Instructions for Logging in

말하세요:	학생용 시험 티켓, 연습 용지 및 기타 자료를 배포하는 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다. 지시가 있을 때까지는 로그인하지 마세요.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided. Periodic tables may also be distributed if the school has chosen to print them.

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**.

말하세요:	이제, 학생용 시험 티켓을 살펴보고 이름과 성이 적혀 있는지 확인하세요. 티켓이 없는 분은 손을 들어 주세요.
--------------	---

STUDENT TESTING TICKET	
Student:	SAMPLE STUDENT
State ID#:	1234567890
Session:	Sample Session
Date of Birth:	2010-01-01
Test:	Science
You are authorized to take the electronic version of this test. You will be asked to provide the following information in order to access the test on the device. Please wait for the instructions from the test monitor before proceeding.	
Select New Jersey in the TestNav Application.	
Username:	1111111111 Password: ab1111
(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____	

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

말하세요:	이제, 티켓 하단에 표시된 대로 사용자 아이디를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 다음으로, 티켓에 표시된 대로 비밀번호를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 이제, “ Sign in (로그인)” 버튼을 선택합니다. (잠시 멈춤.)
--------------	--

말하세요:	<p>화면 오른쪽 상단에서 자신의 이름이 있는지 확인하세요. 표시된 이름이 자신의 이름이 아닌 경우, 손을 들어 주세요.</p> <p>이제 “Available Tests (사용 가능한 시험)” 화면에 접속되어 있을 것입니다. “Start (시작)” 버튼을 눌러 단위 _____ (해당 단원을 입력)을 시작하세요. “Welcome (환영합니다)” 화면이 나타납니다.</p>
--------------	--

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the username and password for a student, if necessary. Passwords are not case-sensitive. If any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

말하세요:	<p>화면 중앙의 “Start Test Now (지금 시험 시작)” 상자를 선택하세요. 제가 화면에 나온 지시 사항을 읽는 동안 잘 따라오시기 바랍니다. 읽는 동안 오른쪽의 스크롤 막대를 사용해야 할 수도 있습니다. 제가 말하기 전에는 “Start (시작)” 버튼을 선택하지 마세요.</p>
--------------	--

말하세요:	<p>오늘은 8학년 과학 시험의 _____ (해당 단원을 기재) 단원을 치르게 됩니다. 계산기를 사용할 수 있습니다. 도구 모음에 계산기가 있으므로 이를 사용하면 됩니다.</p> <p>각 문제를 읽으세요. 그런 다음, 지시에 따라 각 문제에 답하세요. 문제에서 자신의 답에 대한 과정을 보여주거나 설명하도록 요구를 받을 경우, 그렇게 해야만 완전한 점수를 받을 수 있습니다. 화면에서 제공된 상자 안에 자신의 답을 입력하세요. 응답 상자 안에 입력한 답만 채점이 됩니다.</p> <p>문제에 대한 답을 모를 경우, 그 문제를 북마크에 추가하고 다음 문제로 넘어갈 수 있습니다. 일찍 완료하셨다면, 자신의 답과 북마크에 추가해 둔 문제를 검토할 수 있습니다.</p>
--------------	---

말하세요:	<p>이것으로 화면에 있는 지시 사항을 마칩니다. 지시가 있을 때까지는 진행하지 마세요.</p> <p>일부 단어나 문구에 밑줄이 그어져 있을 수 있습니다. 밑줄이 그어진 단어나 문구가 보이면, 링크를 열어 해당 단어나 문구에 대한 정의를 제공하는 팝업 용어집을 볼 수 있습니다.</p> <p>시험이 진행되는 동안, 시험 도구에 문제가 있으면 손을 들어 도움을 받으세요. 시험이 진행되는 동안, 제가 시험 문제나 온라인 도구에 대한 도움을 드릴 수는 없습니다.</p> <p>시험을 다 치셨다면 손을 들어주세요. 그러면 제가 시험에서 로그아웃하도록 알려드리겠습니다. 그런 다음에는 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다. 시험에서 한번 나가면, 다시 로그인할 수 없습니다.</p>
--------------	--

NJSLA–S Grade 8 CBT 2025

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

말하세요:	A 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 시험이 끝날 때까지 조용히 앉아 있어야 합니다. B 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는 퇴장할 수 있습니다. C 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 단원이 끝날 때까지 책이나 기타 허용되는 자료를 읽을 수 있습니다.
--------------	--

말하세요:	질문이 있나요?
--------------	----------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

말하세요:	“Start (시작)” 버튼을 선택하세요. (잠시 멈춤.) 이제 시험이 시작된 것입니다.
--------------	---

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

Regular time:

말하세요:	이 단원을 완료하는 데 45분이 주어집니다. 시험 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.
--------------	---

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.

말하세요:	<p>A 선택: 이 단원을 완료하는 데 _____ 시간이 주어집니다. 시험 시간이 _____ 분 남으면 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p> <p>B 선택: 학교 수업 종료 시까지, 이 단원을 완료하는 데 필요한 시간만큼 사용할 수 있습니다. 시간이 _____ 분 남았을 때 알려 드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p>
--------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (**Section 2.9.1**).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in **Section 4.3**, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (**Section 4.4**).
- Collect test materials as students complete testing (**Section 2.10**).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (**Section 2.8**)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to **Section 4.3.1**.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

Instructions for Taking a Break during Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*, which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Student screens must not be visible to other students.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or breaks during testing.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

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

말하세요:	<p>시험을 멈추고 화면을 가리거나 꺼주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 대화는 허용되지 않습니다.</p>
--------------	---

NJSLA–S Grade 8 CBT 2025

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

말하세요:	이제 시험을 다시 시작할 수 있습니다.
--------------	-----------------------

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:	10분 남았습니다.
--------------	------------

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “**Say**” box if there are students still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name...” at the end of the Instructions for Logging In section.

말하세요:	시험을 멈추세요. 이제 시험 시간이 종료되었습니다. 위의 “ Review (검토) ” 버튼 또는 아래 목록을 이용하여 돌아가서 자신의 답을 검토하세요. 완료했으면, 아래의 “ Submit Final Answers (최종 답안 제출) ” 버튼을 사용하여 답안을 제출하시기 바랍니다. 이제 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다.
--------------	--

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators that were used and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy*, which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**. Collect printed periodic tables that were used.

- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.

Grade 11 Science

Using the Test Administrator Script

The administration script in this document will be used for all units of the NJSLA–S. 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–S. 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 be read aloud **only** 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 Test Administrators to follow and should not be read to students.

Grade 11 Science Testing Times and Materials—All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 2	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 3	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time
Unit 4	60 minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Pencils • Scratch paper • Student testing tickets 	Write time	Write time

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to **Section 4.2** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* for more information). Speak to your School Test Coordinator (STC) to determine who will complete these two tasks prior to testing. TAs must make sure all testing devices are turned on and have the TestNav app open. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown under the Checking Audio section. Make sure headphones are plugged in for all students using text-to-speech and do an audio check prior to launching TestNav.

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

NJSLA–S Grade 11 CBT 2025

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

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

Test Administrator Script

Instructions for Preparing to Test

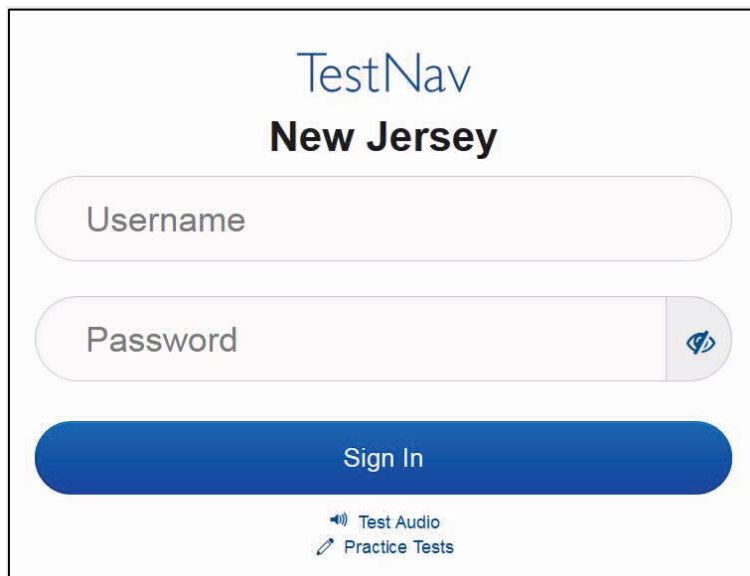
말하세요:	<p>오늘은 과학 평가시험을 치르시게 됩니다.</p> <p>책상에 승인되지 않은 전자 기기를 두어서는 안 됩니다. 전화, 문자 메시지, 사진 촬영 및 인터넷 검색은 허용되지 않습니다. 휴대폰, 블루투스 기기(헤드폰, 마이크) 등 승인되지 않은 전자 기기를 소지하고 계신 분은 전원을 끄고 손을 들어 주세요. 시험 진행 중 승인되지 않은 전자 기기를 소지한 것이 발견되면, 시험 점수가 매겨지지 않을 수 있습니다.</p>
--------------	--

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

Checking Audio (for Students Needing Text-to-Speech Only)

말하세요:	<p>헤드폰이 전원에 연결되어 있는지 확인하고 착용해 주세요. 화면의 “Sign In (로그인)” 버튼 아래에는 “Test Audio (오디오 테스트)” 라는 링크가 있습니다. 링크를 선택하여 헤드폰을 통해 들을 수 있는지 확인하고 볼륨을 편안한 수준으로 조정하세요. 시험이 시작된 후 시험 중에 볼륨을 조정할 수 있습니다.</p> <p>문자를 음성으로 변환하는 (Text-to-Speech) 설정은 TestNav 의 각 시험 문제 오른쪽에 있는 TTS 상자 안에 있습니다. TTS 상자에는 읽기 속도와 볼륨을 조절할 수 있는 선택 버튼이 있습니다.</p>
--------------	---

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



NJSLA–S Grade 11 CBT 2025

Instructions for Logging in

말하세요:	학생용 시험 티켓, 연습 용지 및 기타 자료를 배포하는 동안 조용히 앉아 계시기 바랍니다. 지시가 있을 때까지는 로그인하지 마세요.
--------------	---

Distribute testing tickets, scratch paper, pencils, and approved accessibility and accommodations tools, if needed, for certain students. As an optional item for science, handheld calculators may be provided. Periodic tables may also be distributed if the school has chosen to print them.

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**.

말하세요:	이제, 학생용 시험 티켓을 살펴보고 이름과 성이 적혀 있는지 확인하세요. 티켓이 없는 분은 손을 들어 주세요.
--------------	---

STUDENT TESTING TICKET	
Student:	SAMPLE STUDENT
State ID#:	1234567890
Session:	Sample Session
Date of Birth:	2010-01-01
Test:	Science
You are authorized to take the electronic version of this test. You will be asked to provide the following information in order to access the test on the device. Please wait for the instructions from the test monitor before proceeding.	
Select New Jersey in the TestNav Application.	
Username:	1111111111
Password:	ab1111
(OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____	

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If the correct student testing ticket is missing, contact your STC.

말하세요:	이제, 티켓 하단에 표시된 대로 사용자 아이디를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 다음으로, 티켓에 표시된 대로 비밀번호를 입력하세요. (잠시 멈춤.) 이제, “ Sign in (로그인) ” 버튼을 선택합니다. (잠시 멈춤.)
--------------	---

말하세요:	<p>화면 오른쪽 상단에서 자신의 이름이 있는지 확인하세요. 표시된 이름이 자신의 이름이 아닌 경우, 손을 들어 주세요.</p> <p>이제 “Available Tests (사용 가능한 시험)” 화면에 접속되어 있을 것입니다. “Start (시작)” 버튼을 눌러 단위 _____ (해당 단원을 입력)을 시작하세요. “Welcome (환영합니다)” 화면이 나타납니다.</p>
--------------	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. Retype the username and password for a student, if necessary. Passwords are not case-sensitive. If any students do not see their correct name on the login screen, close TestNav, reopen it, and log the students back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

말하세요:	<p>화면 중앙의 “Start Test Now (지금 시험 시작)” 상자를 선택하세요. 제가 화면에 나온 지시 사항을 읽는 동안 잘 따라오시기 바랍니다. 읽는 동안 오른쪽의 스크롤 막대를 사용해야 할 수도 있습니다. 제가 말하기 전에는 “Start (시작)” 버튼을 선택하지 마세요.</p>
--------------	--

말하세요:	<p>오늘은 고등학교 과학 시험의 _____ (해당 단원을 기입) 단원을 치르게 됩니다. 계산기를 사용할 수 있습니다. 도구 모음에 계산기가 있으므로 이를 사용하면 됩니다.</p> <p>각 문제를 읽으세요. 그런 다음, 지시에 따라 각 문제에 답하세요. 문제에서 자신의 답에 대한 과정을 보여주거나 설명하도록 요구를 받을 경우, 그렇게 해야만 완전한 점수를 받을 수 있습니다. 화면에서 제공된 상자 안에 자신의 답을 입력하세요. 응답 상자 안에 입력한 답만 채점이 됩니다.</p> <p>문제에 대한 답을 모를 경우, 그 문제를 북마크에 추가하고 다음 문제로 넘어갈 수 있습니다. 일찍 완료하셨다면, 자신의 답과 북마크에 추가해 둔 문제를 검토할 수 있습니다.</p>
--------------	--

말하세요:	<p>이것으로 화면에 있는 지시 사항을 마칩니다. 지시가 있을 때까지는 진행하지 마세요.</p> <p>일부 단어나 문구에 밑줄이 그어져 있을 수 있습니다. 밑줄이 그어진 단어나 문구가 보이면, 링크를 열어 해당 단어나 문구에 대한 정의를 제공하는 팝업 용어집을 볼 수 있습니다.</p> <p>시험이 진행되는 동안, 시험 도구에 문제가 있으면 손을 들어 도움을 받으세요. 시험이 진행되는 동안, 제가 시험 문제나 온라인 도구에 대한 도움을 드릴 수는 없습니다.</p> <p>시험을 다 치셨다면 손을 들어주세요. 그러면 제가 시험에서 로그아웃하도록 알려드리겠습니다. 그런 다음에는 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다. 시험에서 한번 나가면, 다시 로그인할 수 없습니다.</p>
--------------	--

NJSLA–S Grade 11 CBT 2025

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

말하세요:	A 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 시험이 끝날 때까지 조용히 앉아 있어야 합니다. B 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는 퇴장할 수 있습니다. C 선택: 시험에서 로그아웃한 후에는, 단원이 끝날 때까지 책이나 기타 허용되는 자료를 읽을 수 있습니다.
--------------	--

말하세요:	질문이 있나요?
--------------	----------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

말하세요:	“Start(시작)” 버튼을 선택하세요. (잠시 멈춤.) 이제 시험이 시작된 것입니다.
--------------	--

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

Regular time:

말하세요:	이 단원을 완료하는 데 60분이 주어집니다. 시험 시간이 10분 남았을 때 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.
--------------	---

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.

말하세요:	<p>A 선택: 이 단원을 완료하는 데 _____ 시간이 주어집니다. 시험 시간이 _____ 분 남으면 알려드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p> <p>B 선택: 학교 수업 종료 시까지, 이 단원을 완료하는 데 필요한 시간만큼 사용할 수 있습니다. 시간이 _____ 분 남았을 때 알려 드리겠습니다. 지금 시작할 수 있습니다.</p>
--------------	---

Write the starting time and stopping time in the timing box (**Figure 2.0** of the *Spring 2025 Test Administrator Manual* Timing Box Example). Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (**Section 2.9.1**).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in **Section 4.3**, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in logging out of TestNav as they complete the unit (**Section 4.4**).
- Collect test materials as students complete testing (**Section 2.10**).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.” (**Section 2.8**)
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to **Section 4.3.1**.
- Ensure that any absent students are locked out of the unit.

Instructions for Taking a Break during Testing

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

- One stretch break of up to three minutes is allowed for the entire classroom during testing for each unit. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks are allowed during testing (do not adjust; stop time except for students who have frequent breaks in accordance with row 2f of Table 2, Administrative Considerations, in the *NJSLA and NJGPA Accessibility Features and Accommodations (AF&A) Manual*, which is available at the [New Jersey Assessments Resource Center](#), located under **Educator Resources > Test Administration Resources**).

TAs must adhere to the following security measures:

- Students must be supervised at all times during breaks.
- Student screens must not be visible to other students.
- Students are **not permitted to talk to each other** during testing or breaks during testing.
- Students are **not permitted** to use unauthorized electronic devices, play games, or engage in activities that may compromise the validity of the test.

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

말하세요:	<p>시험을 멈추고 화면을 가리거나 꺼주세요. 3분간 조용히 스트레칭 휴식을 취하겠습니다. 대화는 허용되지 않습니다.</p>
--------------	---

NJSLA–S Grade 11 CBT 2025

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

말하세요:	이제 시험을 다시 시작할 수 있습니다.
--------------	-----------------------

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:	10분 남았습니다.
--------------	------------

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following (optional) “**Say**” box if there are students still actively testing. If a second unit will be administered after a short break, stop the directions after the students submit their final answers. Do not have students log out of TestNav. For the next unit, start at “Find your name . . .” at the end of the Instructions for Logging In section.

말하세요:	시험을 멈추세요. 이제 시험 시간이 종료되었습니다. 위의 “ Review (검토) ” 버튼 또는 아래 목록을 이용하여 돌아가서 자신의 답을 검토하세요. 완료했으면, 아래의 “ Submit Final Answers (최종 답안 제출) ” 버튼을 사용하여 답안을 제출하시기 바랍니다. 이제 학생용 시험 티켓과 연습 용지를 회수하겠습니다.
--------------	--

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged off. To log off, select the “User dropdown menu” at the top right corner and select “Sign out of TestNav.” Then, collect student testing tickets and scratch paper. Also, collect any handheld calculators that were used and adhere to the policies outlined in the *Spring 2025 Test Administrator Manual* and in the *Calculator Policy*, which are available on the [New Jersey Assessments Resource Center](#) under **Educator Resources > Test Administration Resources**.

Collect printed periodic tables that were used.

- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If more than one unit is being administered on the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break or stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read the appropriate script to move on to the next unit.