

4.10 Script for Administering Mathematics – Computer-Based Testing

4.10.1 Grades 3–5 Mathematics – All Sections

The administration script under Section 4.10.1 will be used **for all Sections** of the Grades 3–5 Mathematics test.

TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual when administering the MCAP assessment. Read word-for-word the **bold** instructions in each SAY box to students. You may 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 your students. TAs should be familiar with the script before administering the assessment.

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1—Non-Calculator Section 2—Calculator Section 3—Non-Calculator Section 4—Calculator	40 Minutes per Section	• Student Print Cards and Seal Codes • Pencils • Scratch paper • Calculators (only for students with a documented accommodation)		

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. Refer to Section 3.4 for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

TAs must make sure all testing devices are turned on and TestNav is launched to the **Sign-In** page. **If headphones are needed as an accessibility feature, make sure they are plugged in prior to launching TestNav. Headphones used as noise buffers should not be plugged into any device.**

IMPORTANT: Students taking the Regular Online assessment **MUST** begin with Section 1 of the assessment.

	Hoy tomarán la evaluación de Matemáticas. NO pueden tener ningún dispositivo electrónico en su escritorio, salvo su dispositivo de evaluación. No está permitido hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si tienen algún dispositivo electrónico no autorizado con ustedes en este momento, incluyendo un teléfono celular, apáguelo y levanten la mano. Si se descubre que tienen dispositivos electrónicos o apuntes no autorizados durante la evaluación, es posible que NO se califique su evaluación.
---	--

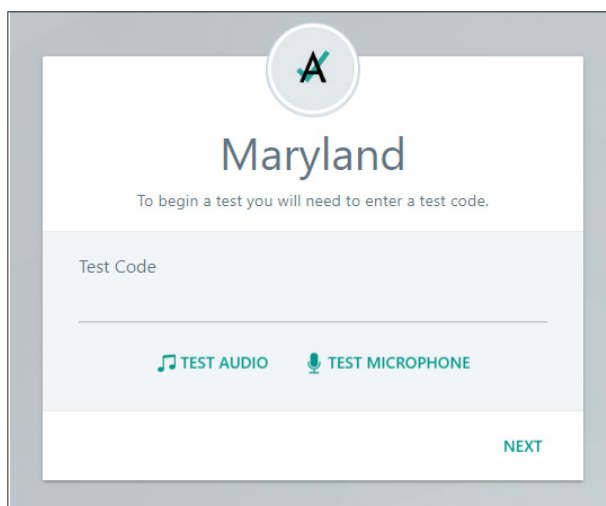
If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow your school/LEA policy) and store it until the Section is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your STC if you have questions regarding electronic devices.

Students may NOT have any other programs running before launching TestNav. (YouTube®, music streaming, etc.)

Checking Audio (for Mathematics Text-to-Speech Accessibility Features only)

Asegúrense de que los auriculares estén conectados y pónganselos. En la pantalla, debajo del botón “Ingresar/Sign In”, hay un enlace con el nombre “Probar audio/ Test Audio”. Seleccionen el enlace para asegurarse de que puedan oír a través de los auriculares y ajusten el volumen al nivel más alto. Pueden ajustar el volumen en la evaluación después de empezar.

See below for a screenshot of the **Test Audio** function. TAs should assist students with audio adjustments as needed.



Instructions for Signing In

Permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo sus tarjetas de identificación y el papel borrador.

NO inicien sesión hasta que yo les indique que lo hagan.

Distribute scratch paper, Mathematics reference sheets (Grades 4–5, if locally printed), and student Print Cards as well as optional Mathematics tools as applicable. Make sure students have pencils. If a student has a calculator accommodation in their IEP or 504 plan, make sure the student receives the appropriate device. Some students may have a documented accommodation (4e) to use the calculator during the non-calculator items and may use that same calculator throughout the entire test.

Revisen su tarjeta de identificación y asegúrense de que tenga su nombre y apellido(s). Levanten la mano si **NO** tienen su tarjeta de identificación.

If a student has the wrong Print Card, provide the correct student Print Card to the student. If you do NOT have the correct student Print Card, contact the STC.

NOTE: If the student has not been pre-populated into a Proctor Group, Test Code will not appear on the Print Card.

Maryland

Paige Healy

Test Code KQYATW

User Name md_studen1349

Password 9162887826

Diga	Ingresen el código de evaluación _____ y hagan clic en “SIGUIENTE/NEXT” para pasar a la pantalla de inicio de sesión. (Pausa.) Ahora, ingresen su nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de su tarjeta de identificación. (Pausa.) Luego, ingresen la contraseña como se muestra en la tarjeta de identificación. (Pausa.) Ahora, seleccionen el botón “Siguiente/Next”. (Pausa.)
--	--

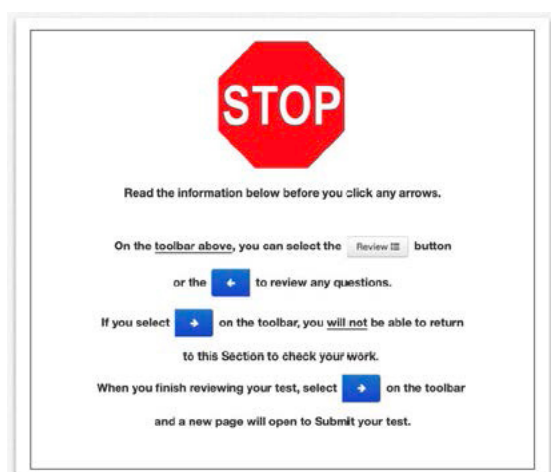
Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed in. Retype the Username and Password for a student, if necessary. Passwords are NOT case sensitive. If the student does not see their correct name on the Sign In screen, close the TestNav App, launch the App again and sign the student back in with the correct student Print Card.

Instructions for Administering All Regular Online and Accommodated (Text-to-Speech, Spanish, etc) Sections

	En la pantalla, seleccionen el botón “Comenzar/Start”. Mientras leo las instrucciones, síganlas con la vista en la pantalla. Quizás tengan que utilizar la barra de desplazamiento de la derecha para poder seguir las. NO seleccionen el botón “Comenzar/Start” hasta que yo les indique que lo hagan. Hoy tomarán la Sección _ (1, 2, 3 o 4) de la evaluación de Matemáticas de (3.°, 4.° o 5.°) __ grado. Para las Secciones 1–4, diga: No habrá más de 16 preguntas en esta sección. (Lea las instrucciones de uso de la calculadora para la sección correcta). Para la Sección 1, diga: No se les permitirá usar calculadora en esta sección. Para la Sección 2, diga: Se les permitirá usar calculadora. En la barra de herramientas hay calculadoras que pueden usar. Para la Sección 3, diga: No se les permitirá usar calculadora en esta sección. Para la Sección 4, diga: Se les permitirá usar calculadora. En la barra de herramientas hay calculadoras que pueden usar. (Dependiendo del grupo que se evalúe, lea a los estudiantes las instrucciones para la evaluación REGULAR EN LÍNEA o las instrucciones para la evaluación CON ADAPTACIONES). <u>REGULAR EN LÍNEA</u> Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder a cada pregunta. Asegúrense de desplazarse para ver todas las partes de la pregunta y responder exactamente como se les pide. La flecha para avanzar ya será de color azul. Aparecerá un mensaje de aviso si no han respondido a todas las partes de la pregunta. Pueden marcar una pregunta para revisarla más adelante, pero no podrán avanzar hasta que hayan respondido completamente a la pregunta. Si terminan antes de tiempo, pueden revisar sus respuestas y las preguntas que hayan marcado en esa sección.
	<u>CON ADAPTACIONES (TTS, español, etc.)</u> Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder a cada pregunta. Asegúrense de desplazarse para ver todas las partes de la pregunta. Si una pregunta les pide que muestren o expliquen su trabajo, deben hacerlo para recibir todo el crédito. Si no saben la respuesta a una pregunta, pueden marcarla y pasar a la siguiente. Si terminan antes de tiempo, pueden revisar sus respuestas y las preguntas que hayan marcado en esa sección.

Diga	Este es el final de las instrucciones de la evaluación en sus pantallas. NO sigan hasta que se les indique. Si se proporciona un recuadro de dibujos con la pregunta, pueden agregar un dibujo en el recuadro para ayudar a respaldar su(s) respuesta(s). Solo respuesta elaborada: Es posible que se dé un recuadro de dibujos con preguntas de respuesta elaborada. Pueden agregar un dibujo en el recuadro para respaldar su(s) respuesta(s). Se calificará cualquier trabajo o dibujo que se ingrese en el recuadro de dibujos. Durante la evaluación, levanten la mano si tienen alguna dificultad con su dispositivo de evaluación, para que pueda ayudarlos. NO podré ayudarlos con las preguntas de la evaluación ni con las herramientas en línea durante la evaluación. Cuando terminen la evaluación, deben “Enviar/Submit” la evaluación y NO solo cerrar su dispositivo.
--------------------	---

Diga	Después de la última pregunta de esta sección, algunos de ustedes van a ver una pantalla con una señal de “ALTO/PARE/STOP”. Lean las instrucciones en la pantalla con atención para saber cómo revisar su trabajo. Una vez que hayan hecho clic en “Enviar/Submit” para esta sección de la evaluación, NO podrán volver a la sección para revisar su trabajo.
--------------------	--



Read only one choice from OPTION A, B, or C below based on your LEA or LEA 24 policy (refer to your STC).

Diga	OPCIÓN A Después de entregar la evaluación, permanezcan sentados y en silencio hasta que la sección termine. OPCIÓN B Después de entregar la evaluación, les daré permiso para retirarse. OPCIÓN C Después de entregar la evaluación, pueden leer un libro u otros materiales permitidos hasta que la sección termine.
--------------------	--

	¿Tienen alguna pregunta? <i>Responda cualquier pregunta que tengan los estudiantes. Repita cualquiera de las instrucciones, si es necesario.</i>
---	---

Instructions for Starting the Test – Section 1

	Lea esta instrucción solo para la Sección 1. Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla. (Pausa.) Seleccionen el botón “Comenzar/Start”. (Pausa.) Ahora deberían estar en la evaluación.
---	--

Instructions for Starting the Test – Sections 2, 3, and 4

	En las Secciones 2, 3 y 4, diga: Ahora deberían estar en la página con el recuadro en la parte inferior para introducir un Código de sello. Si NO están en esa página, levanten la mano. (Pausa. Asegúrese de que todos los estudiantes estén en la página para introducir el Código de sello. Si un estudiante NO se encuentra en esa página, debe SALIR de TestNav y pedir al Coordinador de exámenes que lo lleve a la sección correcta). Ahora les daré un Código de sello de 4 dígitos para que lo coloquen en el recuadro “Ingresar código de sello/Enter Seal Code”. Este Código de sello desbloquea la siguiente sección de su evaluación. El Código de sello es ____. Ingresen ese Código de sello y luego hagan clic en Comenzar. (Pausa. Diga y escriba el Código del sello para los estudiantes. Escriba solo UN Código de sello cada vez que se le indique). Ahora deberían estar en la evaluación.
---	---

	Tendrán 40 minutos para trabajar el día de hoy. Les avisaré cuando queden 10 minutos para esta sección. Asegúrense de hacer clic en el botón “ENVIAR/SUBMIT” después de completar cada sección en la evaluación. Pueden empezar a trabajar ahora.
---	---

Create a timing box to include the Section Number, Starting Time, Stopping Time, and Seal Code. There is no Seal Code needed for Section 1, but it will be needed for the other three sections.

Section Number: _____ Section Testing Time: _____ Starting Time: _____ Stopping Time: _____ Seal Code: _____
--

Actively proctor while students are testing:

DO NOT give anyone a Seal Code beyond the current Section being tested simply because they have finished and Submitted a Section.

- Redirect students as necessary (Section 4.6).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.6, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in signing out of TestNav as they complete the Section (Section 4.8).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.”
- If students indicate that a test item is not functioning appropriately, refer to Section 4.6.
- Ensure that any absent student’s test remains in the Ready status.

Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- One stretch break of up to three minutes for the entire classroom during testing for each Section. The stopping time should be adjusted by no more than three minutes if there is a stretch break.
- Individual restroom breaks during testing (do not adjust stop time).

The following security measures must be followed:

- Students must be supervised.
- 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 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 Section:

	Deténganse y cierren parcialmente, cubran o apaguen la pantalla. Haremos un descanso de tres minutos para estirarnos en silencio. No se permite hablar.
---	--

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

	Ahora pueden seguir con la evaluación.
---	---

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain:

	Les quedan 10 minutos.
---	-------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Section

When the section time is finished, read the following SAY boxes. Some students will not be finished with the Section and others will have Submitted the Section. Be sure that ALL students sign out of TestNav and do not simply shut down their computer.

	OPCIÓN A
	Dejen de trabajar. Se ha terminado el tiempo de la evaluación.
	OPCIÓN B
	Si todos los estudiantes han terminado la evaluación antes de que termine el tiempo para la sección: La Sección __ de la evaluación ha terminado.

	Algunos de ustedes han enviado sus respuestas y algunos de ustedes NO han enviado sus respuestas. Seleccionen el menú desplegable en la esquina superior derecha de su pantalla al lado del “Little Buddy”. En el menú desplegable desplácese hasta ver “Cerrar sesión de TestNav/Sign out of TestNav” y seleccionen “Guardar y regresar más tarde/Save and Return Later”. Se ha terminado el tiempo de evaluación para esta sección. Voy a retirar sus tarjetas de identificación.
---	---

NEW Notify the STC that the Section is complete and students are ready to be moved to the next Section. Students MUST be moved before starting the next Section.

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed out. Then, collect student Print Cards and scratch paper. If administering another Section on the same day, collect Print Cards but allow students to keep other materials and take a short break. If the break exceeds 15 minutes, collect Print Cards and all materials. Once students have been moved to the next Section and are seated, read the script above to administer any additional Sections.

The TA must return all materials to the STC at the conclusion of testing for the day and provide the names of any absentee students or report any testing irregularities.

4.10.2 Grades 6–8 and High School (Geometry, Algebra I, and Algebra II) Mathematics – All Sections

TAs are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the MCAP assessment. Read word-for-word the **bold** instructions in each SAY box to students. You may 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 your students. TAs should be familiar with the script before administering the assessment.

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1—Non-Calculator Section 2—Calculator Section 3—Calculator Section 4—Calculator	40 Minutes per Section	• Student Print Cards and Seal Codes • Pencils • Scratch paper • Calculators (only for students with a documented accommodation)		