

4.12 Script for Administering All English Language Arts/Literacy (ELA/L) Sections

4.12.1 Grade 10 ELA/Literacy – All Sections

The administration script under Section 4.12.1 will be used **for all Sections** for the ELA/L assessment. Be sure you are reading the direction in the script with the correct number of questions for each specific Section.

Test Administrators 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. Some directions may differ slightly by Section and are noted within the administration script. Test Administrators should be familiar with the script before administering the assessment.

| Section | Section Testing Time | Required Materials | Start Time | Stop Time |
|--------------|------------------------|--|------------|-----------|
| Sections 1–4 | 70 minutes per Section | <ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets and Seal Codes • Pencils • Scratch paper | | |

It is critical to ensure that students have the appropriate accessibility features and accommodations prior to testing. Refer to Section 3.3 for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

Test Administrators must make sure all testing devices are turned on and TestNav is launched to the **Sign-In** page. Make sure all headphones are plugged in, and no programs are running, prior to launching TestNav.

| | |
|--|--|
| | <p>Hoy tomarán la evaluación de Lengua inglesa/Lectura.</p> <p>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.</p> <p>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 NO autorizados durante la evaluación, es posible que NO se califique su evaluación.</p> |
|--|--|

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 School Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices. Students may NOT have any other programs running before launching TestNav. (YouTube®, music streaming, etc.)

Checking Audio

| | |
|--|---|
| | <p>Asegúrense de que los auriculares estén conectados y pónganselos. En la pantalla, debajo del botón “Ingresar”, hay un enlace con el nombre “Probar 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.</p> |
|--|---|

Grade 10
 ELA/Literacy
 All Sections

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

Instructions for Signing In



Permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo los boletos de admisión y el papel borrador.

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

Distribute scratch paper and student testing tickets. Make sure students have pencils.



Ahora, revisen su boleto de admisión y asegúrense de que tenga su nombre y apellido(s). Levanten la mano si NO tienen su boleto.

If a student has the wrong ticket, provide the correct student testing ticket to the student. If you do NOT have the correct student testing ticket, contact the School Test Coordinator.

STUDENT TESTING TICKET(THIS IS A SECURE DOCUMENT)

Student Name: NonAccom Online D, ELA 10 ELA

Student Identifier (ID):202220310

Session: ELA 10

Test: Grade 10 ELA/Literacy

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 proctor before proceeding.

👉 Select Maryland in the application.

TestNav Username: 321321321

TestNav Password: 321321

Testing Device:

| | |
|---|--|
|  | <p>Ahora, ingresen su nombre de usuario como se muestra en la parte inferior del boleto. (Pausa).</p> <p>Luego, ingresen la contraseña como se muestra en su boleto. (Pausa).</p> <p>Ahora, seleccionen el botón “Ingresar/Sign In”. (Pausa).</p> <p>Busquen su nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Si el nombre que ven NO es el suyo, levanten la mano. Deberían ver una pantalla de “Bienvenido/Welcome”.</p> |
|---|--|

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed in to TestNav. 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, sign out of TestNav, and sign the student back in with the correct student testing ticket.

**Grade 10
 ELA/Literacy
 All Sections**

Instructions for Administering All Regular Online Sections



En la pantalla, seleccionen la casilla “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 seguirlas. **NO** seleccionen el botón “Comenzar/Start”, ubicado en la parte inferior de la página de instrucciones, hasta que yo les indique que lo hagan.

Hoy tomarán la Sección __ (1, 2, 3 o 4) de la evaluación de Lengua inglesa/Lectura y escritura de 10.º grado.

For Section 1 say: **No habrá más de 14 preguntas en esta sección.**

For Section 2 say: **No habrá más de 9 preguntas en esta sección.**

For Section 3 say: **No habrá más de 8 preguntas en esta sección.**

For Section 4 say: **No habrá más de 13 preguntas en esta sección.**

Lean cada pasaje y 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.

Una de las preguntas podría pedirles que escriban una respuesta. Escriban su respuesta en el recuadro que aparece en su pantalla. Habrá espacio suficiente para que puedan completar su respuesta. Si su respuesta es más larga que el espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrán utilizar la barra de desplazamiento para revisar toda su respuesta. Solo se calificarán las respuestas que se hayan escrito en el recuadro.

La flecha para avanzar ya será de color azul. Aparecerá un mensaje de aviso si hacen clic en la flecha para avanzar pero **NO** han respondido todas las partes de la pregunta. Pueden marcar una pregunta para revisarla más adelante durante la evaluación, pero **NO** podrán pasar a la siguiente pregunta 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.

**AFTER Completion
of Each Testing Day**

Instructions for Administering All Accommodated Online Sections

Diga

En la pantalla, seleccionen la casilla “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”, ubicado en la parte inferior de la página de instrucciones, hasta que yo les indique que lo hagan.

Hoy tomarán la Sección __ (1, 2, 3 o 4) de la evaluación de Lengua inglesa/Lectura y escritura de 10.º grado.

For Section 1 say: No habrá más de 14 preguntas en esta sección.

For Section 2 say: No habrá más de 9 preguntas en esta sección.

For Section 3 say: No habrá más de 8 preguntas en esta sección.

For Section 4 say: No habrá más de 13 preguntas en esta sección.

Lean cada pasaje y 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.

Una de las preguntas podría pedirles que escriban una respuesta. Escriban su respuesta en el recuadro que aparece en su pantalla. Habrá espacio suficiente para que puedan completar su respuesta. Si su respuesta es más larga que el espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrán utilizar la barra de desplazamiento para revisar toda su respuesta. Solo se calificarán las respuestas que se hayan escrito en el recuadro. 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

Aquí terminan las instrucciones en la pantalla. **NO** sigan hasta que se les indique que lo hagan.

Algunas frases o palabras estarán subrayadas. Si ven alguna frase o palabra subrayada, pueden hacer clic en el enlace para que aparezca un glosario emergente que les dará la definición de la frase o palabra.

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.

Después de entregar la evaluación, ya **NO** podrán volver a iniciar sesión. Deben enviar la evaluación y **NO** solo cerrar su dispositivo.

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

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

| | |
|--|---------------------------------|
| | <p>¿Tienen alguna pregunta?</p> |
|--|---------------------------------|

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

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

| | |
|--|--|
| | <p>En las secciones 2, 3 y 4, diga:</p> <p>Si están en la página con el número de Sección en la parte superior, desplácese hasta la parte inferior de la pantalla. Si NO ven el recuadro para introducir un Código de sello y han entrado a su sección anterior, levanten la mano ahora.</p> <p>(Note to TA: Any student NOT seeing the Seal Code box MUST be moved to the next Section by the STC. They have entered their previous Section of the test.)</p> <p>Ahora les daré un Código de sello de 4 dígitos para que lo coloquen en el recuadro Ingresar código de sello. Este Código de sello desbloquea la siguiente sección de su evaluación. El Código de sello es ____.</p> <p>Ingresen el Código de sello y luego hagan clic en Comenzar.</p> <p>(Pausa).</p> <p>Ahora deberían estar en la evaluación.</p> |
|--|--|

Display and say aloud ONLY one Seal Code at a time to enter Sections 2–4. All students will enter the same Seal Code. Pause again to make sure all students are in the correct Section.

| | |
|--|---|
| | <p>Tendrán 70 minutos para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo en la evaluación. Asegúrense de hacer clic en el botón ENVIAR/SUBMIT después de cada sección en la evaluación. NO cierren su dispositivo al terminar.</p> <p>Pueden empezar a trabajar ahora.</p> |
|--|---|

Create a timing box to include the Section Number, Starting Time, Stopping Time, and Seal Code for students.

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

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.7.3).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.7.1, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in signing out of TestNav as they complete the Section (Section 4.9.1).
- 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 4.7.5.

Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- 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 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 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:

| | |
|-------------|---|
| Diga | Por favor deténganse y cubran o inclinen su pantalla. Haremos una pausa de tres minutos para estirarnos en silencio. No se permite hablar. |
|-------------|---|

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

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

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of Section time remain:

| | |
|-------------|---------------------------|
| Diga | Quedan 10 minutos. |
|-------------|---------------------------|

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Section

When the Section time is finished or when ALL students are finished and have submitted their test prior to end of the Section time, 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.

Read only one choice from OPTION A or B below based on the appropriate scenario.

| | |
|--|--|
| | <p>OPCIÓN A</p> <p>Dejen de trabajar. Se ha terminado el tiempo de la evaluación.</p> |
| | <p>OPCIÓN B</p> <p>Si todos los alumnos han terminado la evaluación antes de que termine el tiempo para la sección:</p> <p>La Sección __ de la evaluación ha terminado.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Algunos de ustedes han enviado sus respuestas y algunos de ustedes NO han enviado sus respuestas.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable en la esquina superior derecha de su pantalla al lado del “Little Buddy”.</p> <p>Hagan clic en la flecha para ver “Sign out of TestNav” y hagan clic en “Save and Return Later”.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Esta sección de la evaluación ha terminado. Ahora voy a retirar sus boletos de admisión.</p> |
|--|---|

NEW IMPORTANT: Notify the STC that the Section Testing Time is finished, students have exited TestNav, and their assessments should be moved to the next Section.

When students sign in to TestNav, they should be on the Directions page and ready to enter the Seal Code for the next Section.

IMPORTANT Directions for the Test Administrator

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed out of TestNav.

If administering another Section on the same day, collect tickets, but allow students to keep other materials and take a short break. If the break exceeds 15 minutes or is the only Section being tested today, collect tickets and all materials. Do NOT allow students to leave the room with testing tickets.

During the break, notify the STC that students have finished the Section. The STC must resume any students still showing an Active status in Maryland Assessment Platform - ADAM and then move all students to the next Section so they are on the next Direction page to enter the Seal Code.

The Test Administrator 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.

5.0 AFTER Completion of Each Testing Day

5.1 Checklist of Tasks for Test Administrators to Complete AFTER Testing

This Section describes activities Test Administrators must complete after testing.