

Distribute Test Books, pencils, calculators, and scratch paper.

“Go On” and “Stop” signs
(Appendix B, Page 49)

Script for Paper Test Administration

This script will be used for all four Sections

Distribute the Test Materials

DIGA

Hoy vamos a presentar el examen para la Evaluación Integrada de Ciencias de Maryland (MISA). Hagan todo lo posible por seleccionar o escribir una respuesta para cada pregunta del examen.

Ahora voy a distribuir los materiales que necesitarán para el examen. Por favor, no abran su Libro de examen hasta que se lo indique.

Distribute the Test Books, No. 2 pencils with erasers, calculators, and scratch paper.

Make sure each student receives a Test Book with their name on the preprinted student ID label or with their name and date of birth written on the front cover. Do not hand out books randomly.

DIGA

Si hay una etiqueta en la portada de su Libro de examen, asegúrense de que tenga su nombre. Por favor, escriban o revisen su nombre y su fecha de nacimiento en la portada de su Libro de examen, donde dice “Nombre del estudiante/Student Name” y “Fecha de nacimiento/Date of Birth”.

Pause while students check to make sure they have the correct Test Books and write their name and date of birth on the Test Book cover.

DIGA

Cada página del Libro de examen tiene una instrucción en la esquina inferior derecha. Un “Continúa/Go On” en la parte inferior de la página indica que hay más preguntas para responder en esta Sección.

Hold up an example of the “Go On” sign that appears on page 49.

DIGA

Si ven una señal de “Alto/Stop” en la esquina inferior derecha de la página, no pueden pasar esta página hasta que el Administrador del examen les indique.

Hold up an example of the “Stop” sign that appears on page 49.

DIGA Ahora abran su Libro de examen y lean las instrucciones para esta Sección mientras yo las leo en voz alta.

DIGA Hoy, ustedes van a presentar la Sección ____ (1, 2, 3 o 4) del examen MISA.

Lean cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para contestar cada pregunta. Marquen sus respuestas llenando completamente los círculos de su Libro de examen. No hagan ninguna marca con el lápiz fuera de los círculos. Si necesitan cambiar una respuesta, asegúrense de borrar por completo la primera.

Algunas de las preguntas les pedirán que escriban una respuesta. Escriban su respuesta en el espacio dado en su Libro de examen. Asegúrense de que su respuesta no salga del espacio dado. Solamente serán evaluadas las respuestas escritas dentro del espacio dado.

Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden pasar a la pregunta siguiente. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas y cualquier pregunta que no hayan contestado, pero **SOLAMENTE** las de esta Sección. No sigan más allá de la señal de alto.

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

DIGA OPCIÓN A: Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, permanezcan sentados en silencio hasta que haya concluido la Sección.

OPCIÓN B: Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, podrán irse.

OPCIÓN C: Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, pueden leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya concluido la Sección.

When you are sure that all students understand the directions, continue.

Section timing chart

Answer final questions before starting testing.

Students begin testing.

DIGA

Por favor, levanten la mano durante el examen si tienen una pregunta.

Tendrán 40 minutos para completar la Sección. Los ayudaré a llevar la cuenta del tiempo anotando en la pizarra el tiempo restante del examen. Si terminan temprano, pueden revisar sus respuestas de esta Sección solamente.



Record the Starting Time:	_____
Add 40 minutes:	+ 40
Record the Stopping Time:	_____
Record the Remaining Time:	_____

¿Tienen alguna pregunta sobre lo que deben hacer, cómo marcar una respuesta o dónde escribirla?

Answer any questions students may have. Repeat any of the instructions, as necessary.

DIGA

Pasen la página para empezar la Sección. Pueden empezar.

Give students 40 minutes to complete the Section. When 10 minutes of section testing time remain,

DIGA

Les quedan 10 minutos.

While students are working, the Test Administrator and proctors should circulate to see that students are following directions, that they are marking their answers appropriately in the Test Book, and that they are not going on to any other Section.

Do not offer any help on specific test questions.

When all students have completed testing, or when 40 minutes have passed,

DIGA

Por favor, dejen de trabajar y bajen su lápiz. Aquí termina la Sección. Por favor, cierren su Libro de examen.

If your School Test Coordinator scheduled Sections back-to-back for students, breaks are highly recommended between Sections to stretch, go to the restroom, or get a drink. All students in the Session must break at the same time between Sections. If the break is longer than 15 minutes, Test Books must be collected and stored securely. Please check with your STC for scheduling and local policy.

DIGA

(Read after the final Section administered each day)

Comprueben que su nombre esté escrito en su Libro de examen. Ahora voy a retirar sus materiales de examen.

IMPORTANT: This script should be used for all four tested Sections.

End of Section