

4.11 Script for Administering Mathematics

The administration script under Section 4.11.1 will be used **for all Sections** of the Grades 4 and 5 mathematics test.

On the first read through, 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.

4.11.1 Grades 4 and 5 Mathematics – All Sections

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Sections 1 and 2	30 Minutes per Section	<ul style="list-style-type: none"> • Test books • Answer documents • Mathematics reference sheets • Rulers and protractors • Pencils • Scratch paper • Calculators (Section 2 ONLY) 		
End all Sections – Students Stop				

Grades 4 and 5
Mathematics
All Sections

Instructions for Preparing to Test

Diga	<p>Hoy, ustedes van a presentar la evaluación de Matemáticas.</p> <p>No pueden tener en su pupitre ningún dispositivo electrónico no permitido. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto ni tomar fotografías. Si en este momento tienen en su poder algún dispositivo electrónico, incluyendo teléfonos celulares, por favor, apáguelo y levanten la mano. Si se descubre que alguien tiene un dispositivo electrónico no permitido durante el examen, es posible que su examen no sea evaluado.</p>
-------------	---

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

Diga	<p>Por favor, siéntense en silencio mientras distribuyo los materiales para el examen.</p>
-------------	---

Distribute scratch paper, wooden No. 2 pencils, and approved accessibility/accommodations tools, if needed for certain students. Then, distribute all test materials (see required materials list above).

Diga	<p>If Section 1: Escriban su nombre y apellido en la parte superior de su libro de examen y su documento de respuestas, en el recuadro A.</p> <p>If Section 2: Comprueben que su nombre y apellido estén escritos en la parte superior de su libro de examen y su documento de respuestas, en el recuadro A.</p>
-------------	--

Make sure that each student has written their name on the test book and answer document.

Instructions for Administering All Sections



Usando las pestañas de las secciones que están en el borde de la página, abran su libro de examen en la primera página de la Sección __ (1 or 2) y sigan con la vista a medida que leo las instrucciones.

Hoy, ustedes van a presentar la Sección __ (1 or 2) del examen de Matemáticas del Grado __ (grade 4 or 5 — select the appropriate grade level).

(Read the appropriate calculator direction)

Ustedes (no podrán/podrán) usar calculadora.

Section 1 – Non-calculator

Section 2 – Calculator

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

Si una pregunta les pide que muestren o expliquen su trabajo, deberán hacerlo para recibir la calificación completa. Solamente serán evaluadas las respuestas escritas en el 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.

Pasen a la página siguiente mientras sigo leyendo las instrucciones.

Instrucciones para completar las cuadrículas de respuestas

1. Analicen el problema y hallen una respuesta.
2. Escriban su respuesta en los recuadros de la parte superior de la cuadrícula.
3. Escriban solamente un número o un signo en cada recuadro. No dejen recuadros en blanco en medio de una respuesta.
4. Debajo de cada recuadro, rellenen el círculo que coincide con el número o el signo que escribieron arriba. Rellenen completamente el círculo de manera uniforme.
5. No rellenen un círculo que esté debajo de un recuadro vacío.
6. No pueden escribirse fracciones en las cuadrículas de respuestas, y no serán evaluadas. Escriban las fracciones en forma de decimal.
7. Vean a continuación ejemplos de cómo se completa correctamente una cuadrícula de respuestas.

Diga	<p>Aquí terminan las instrucciones de su libro de examen.</p> <p>Cuando vean la señal de CONTINÚA/GO ON en su libro de examen, pueden pasar a la página siguiente. Cuando encuentren la señal de ALTO/STOP en su libro de examen, NO sigan hasta que reciban la instrucción de hacerlo.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de las señales de CONTINÚA/GO ON y ALTO/STOP.</p> <p>Si terminan temprano y han revisado completamente su trabajo, levanten la mano y yo retiraré sus materiales de examen. Una vez que yo haya retirado sus materiales de examen, estos no podrán ser devueltos.</p>
-------------	---

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

Diga	<p>OPCIÓN A</p> <p>Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, permanezcan sentados en silencio hasta que haya concluido la Sección.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, podrán irse.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Después de que yo haya retirado sus materiales de examen, pueden leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya concluido la Sección.</p>

Diga	¿Tienen alguna pregunta?
-------------	--------------------------

Answer student questions.

Diga	<p>Tendrán 30 minutos para completar esta Sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de examen.</p> <p>Pasen a la página siguiente. Ya pueden empezar a trabajar.</p>
-------------	--

Write the starting time and stopping time in the timing box (Figure 3.0 Timing Box Example).

Actively proctor while students are testing:

- Redirect students as necessary (Section 4.6.2).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.8.1).
- If students have questions about an item, tell them, “Do the best you can.”
- If students indicate that a test item seems irregular, refer to Section 4.6.4.

Instructions for Taking a Break During Testing

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.
- Test books and answer documents must be closed or covered.
- 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:

	<p>Por favor, deténganse, pongan su papel de borrador dentro de su documento de respuestas, pongan el documento de respuestas dentro del libro de examen y cierren su libro de examen. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.</p>
--	--

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

	<p>Abran su libro de examen y continúen con el examen.</p>
--	---

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain,

	<p>Les quedan 10 minutos.</p>
--	--------------------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Section

When the section time is finished,

	<p>Dejen de trabajar. Ya ha terminado el tiempo del examen. Cierren su libro de examen y su documento de respuestas.</p> <p>Comprueben que su nombre esté escrito en su libro de examen y en su documento de respuestas. Voy a retirar sus materiales de examen.</p>
--	--

- Collect all test materials from students.
- Return all test materials to your School Test Coordinator. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your School Test Coordinator.

If you are administering more than one Section during the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or an extended break (e.g., lunch). Test books and answer documents should be collected and secured if the break exceeds 15 minutes. The Test Administrator must remain with the test books and answer documents at all times unless they are secured. Once students have returned and are seated, read the script to move onto the next Section.

The previous directions should be used for all Sections of the Grades 4 and 5 Mathematics Assessments.