

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

**Note:** The ELA test does not have two different scripts (Regular and Accommodated) as does mathematics.

### 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.

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. 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"> <li>• Student testing tickets and Seal Codes</li> <li>• Pencils</li> <li>• Scratch paper</li> </ul>		

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 prior to launching TestNav.

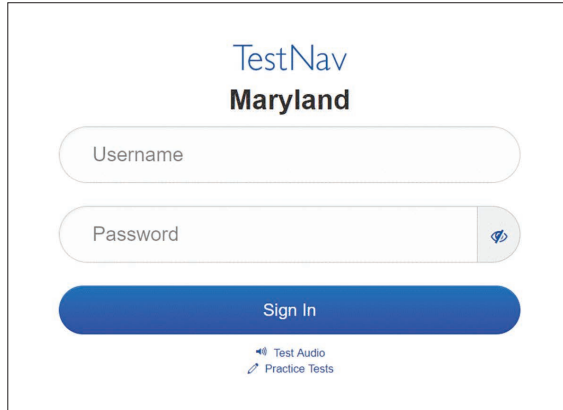
	<p><b>Hoy tomarán la evaluación de Lengua inglesa/Lectura y escritura.</b></p> <p><b>No pueden tener ningún dispositivo electrónico en el escritorio, salvo su dispositivo de evaluación. No está permitido hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por internet. Si tienen algún dispositivo electrónico no autorizado con ustedes en este momento, incluyendo un teléfono celular, apáguelo y levanten la mano. Si se descubre que tienen dispositivos electrónicos no autorizados durante la evaluación, es posible que no se califique su evaluación.</b></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.

### Checking Audio

	<p><b>Asegúrense de que los auriculares estén conectados y pónganselos. En la pantalla, debajo del botón “Ingresar sesión”, 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.</b></p>
--	--

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.**

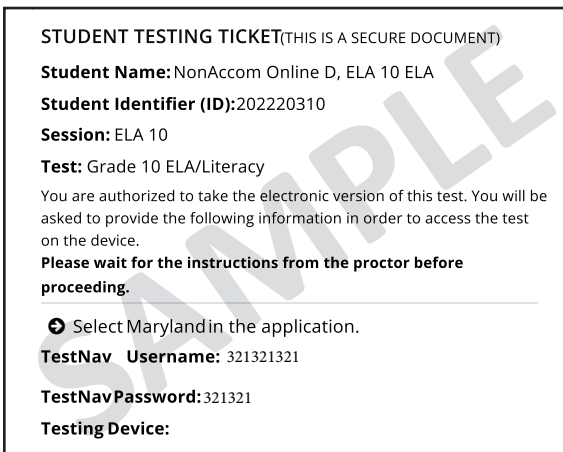
**NO inicien sesión hasta que yo les indique que lo hagan.**

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.




	<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.

**Instructions for Administering Each Section**

	<p>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. <b>NO</b> seleccionen ningún otro botón de “Comenzar/Start” hasta que yo les indique que lo hagan.</p> <p>Hoy tomarán la Sección __ (1, 2, 3 o 4) de la evaluación de Lengua inglesa/Lectura y escritura de __ (rellenar con el grado apropiado) grado.</p> <p>Lean cada pasaje y cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para responder a cada pregunta.</p> <p><i>No lea este primer párrafo para la Sección 1. Lea todos los párrafos SOLO para las Secciones 2–4.</i></p> <p>Una de las preguntas puede pedirles que escriban una respuesta. Escriban su respuesta en la casilla que aparece en su pantalla. Habrá espacio suficiente para que puedan completar su respuesta. Si su respuesta es más larga que el espacio asignado, 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 la casilla.</p> <p>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.</p>
--	---

 <p><b>Diga</b></p>	<p>Aquí terminan las instrucciones en la pantalla. No sigan hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Una vez que hayan revisado su trabajo en esta sección, levanten la mano y les indicaré que entreguen la evaluación. Luego recogeré su boleto de admisión y el papel borrador. Después de entregar la evaluación, ya no podrán volver a iniciar sesión. Debe enviar la evaluación y no solo salir de la evaluación o cerrar su dispositivo.</p>
--	--


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><b>Diga</b></p>	<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><b>Diga</b></p>	<p>¿Tienen alguna pregunta?</p>
--	---------------------------------

Answer any questions.

**Instructions for Starting the Test**

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

	<p>En las Secciones 2, 3 y 4, diga:</p> <p><b>Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla.</b></p> <p>(Pausa).</p> <p><b>Ahora les daré un código de sello de 4 dígitos para que lo coloquen en la casilla Ingresar código de sello. Este código de sello desbloquea la siguiente sección de su evaluación. El código del sello es ____.</b></p> <p><b>Ingresen ese código de sello y luego hagan clic en “Comenzar/Start”.</b></p> <p>(Pausa).</p> <p><b>Ahora deberían estar en la evaluación.</b></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 to make sure all students are in the correct Section.

	<p><b>Tendrán 70 minutos para completar esta sección. Les avisaré cuando queden 10 minutos de tiempo en la evaluación. Asegúrese de hacer clic en el botón ENVIAR/SUBMIT después de cada sección en la evaluación.</b></p> <p><b>Pueden empezar a trabajar ahora.</b></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 4.7.3).
- 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).
- Collect test materials as students complete testing (Section 4.9.2).
- 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.
- 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 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.
- 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:

<b>Diga</b>	<b>Deténganse e incline la cubierta o apague la pantalla. Haremos una pausa de tres minutos para estirarnos en silencio. No se permite hablar.</b>
-------------	--

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

<b>Diga</b>	<b>Ahora pueden retomar la evaluación.</b>
-------------	--

**Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain**

When 10 minutes of Section time remain,

<b>Diga</b>	<b>Quedan 10 minutos.</b>
-------------	---------------------------


Continue to actively proctor while students are testing.

**Instructions for Ending the Section**

When the section time is finished, read the following SAY boxes if there are students still actively testing. If another Section will be administered after a short break, stop the directions after exiting the Section. (Do not have students sign out of TestNav.)

<b>Diga</b>	<b>Dejen de trabajar. Se ha terminado el tiempo de la evaluación.</b>
-------------	---

<b>Diga</b>	<p><b>Es posible que algunos de ustedes hayan enviado su prueba y algunos de ustedes pueden no haberlo enviado.</b></p> <p><b>En este momento, necesito que todos los estudiantes vayan al Menú desplegable de usuarios junto al “Little Buddy” en la esquina superior derecha de su pantalla.</b></p> <p><b>Haga clic en la flecha para ver “Cerrar sesión en TestNav” y haga clic en “Cerrar sesión en TestNav”.</b></p> <p><b>(Notificar al STC que la Sección ha terminado y que los estudiantes pueden pasar a la siguiente Sección. Cuando inicien sesión en TestNav, deberían estar en la página de Instrucciones y listos para ingresar el Código del sello).</b></p>
-------------	---

	<p><b>Esta sección de la prueba ya está completa.</b></p> <p><b>Indicaciones para el TA</b></p> <p><b>(Si administra otra Sección, permita que los estudiantes guarden los materiales y tomen un breve descanso.</b></p> <p><b>Si terminó la prueba del día, recopile todos los materiales y devuélvalos al STC).</b></p>
---	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed out of TestNav. Then, collect student testing tickets and scratch paper if you will be taking a long break (greater than 15 minutes) or if this is the last Section being administered in a single day. If neither of these apply, students may keep their testing ticket for the next Section after a short break.

- Student should SUBMIT each Section of the test as they finish, but even those who did not Submit should be moved by the STC to the next Section.
- At the end of each Section, make sure students exit out of TestNav by selecting the “User drop-down menu” and then selecting “Sign out of TestNav.” All students in Pearson Access should indicate they are in **Resumed** status to be manually moved to their next testing section by the STC.
- 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.

**Note:** 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 extended break (e.g., lunch). If the break exceeds more than 15 minutes, collect all tickets and materials and have students sign out of TestNav. Once students have returned and are seated, read the script to move on to the next Section.

The previous directions should be used for all Sections of the ELA/L Grade 10 Assessment.