

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

The administration script under Section 4.12.1 will be used for all units for the ELA/L Test. 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.

4.12.1 High School ELA/Literacy – All Units

Unit	Unit Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Unit 1	70 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 1 – Students Submit Final Answers				
Unit 2	70 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 2 – Students Submit Final Answers				
Unit 3	70 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 3 – Students Submit Final Answers				
Unit 4	70 Minutes	<ul style="list-style-type: none"> • Student testing tickets • Pencils • Scratch paper 		
End of Unit 4 – Students Submit Final Answers				

High School
ELA/Literacy
All Units

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.

Before students can begin testing, the test session must be started in PearsonAccess^{next}. Additionally, the unit must be unlocked (refer to Section 4.3 for more information). Speak to your School Test Coordinator to determine who will complete these two tasks prior to testing. Test Administrators must make sure all testing devices are turned on and should launch the TestNav App. Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown below (Checking Audio). Make sure all headphones are plugged in prior to launching TestNav.



Hoy, ustedes van a presentar la evaluación de Lengua y Literatura/Alfabetización en Inglés.

No pueden tener en su pupitre ningún dispositivo electrónico que no haya sido aprobado, excepto su dispositivo para el examen. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes, tomar fotografías, ni navegar por internet. Si en este momento tienen en su poder algún dispositivo electrónico no permitidos, 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.

If a student raises his or her hand, collect the electronic device (or follow your school/LSS policy) and store it until the unit 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.

Checking Audio



Pónganse sus auriculares y asegúrense de que estén conectados. En su pantalla, debajo del botón de “Ingresar/Sign In”, hay un enlace llamado “Prueba de audio”. Seleccionen el enlace para asegurarse de que puedan oír por los auriculares y ajustar el volumen al máximo nivel. Pueden ajustar el volumen durante el examen después de que hayan comenzado.

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



Instructions for Signing In

Diga Por favor, siéntense en silencio mientras distribuyo sus tarjetas para el examen, papel de borrador y lápices, según sea necesario.
NO ingresen en la página hasta que se les indique.

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

Diga Ahora, miren su tarjeta para el examen y asegúrense de que tenga su nombre y apellido. Levanten la mano si no tienen su tarjeta.

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

Student: LastName, FirstName
 State ID#: XXXXXXXX A
 Session: SessionName
 Date of Birth: 20YY-MM-DD
 Test: Test Name

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 test monitor before proceeding.

Select Maryland in the application.
 Username: 9088286671 Password: 77!b77
 (OPTIONAL) Local Testing Device ID: _____


High School
 ELA/Literacy
 All Units


Diga Miren su dispositivo. Si hay un número que identifica su dispositivo, escríbanlo en la línea de la parte inferior de su tarjeta. Esto nos ayudará a saber qué dispositivo usaron durante el examen.

Diga Ahora, escriban su nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de su tarjeta.
 (Pausa.)
A continuación, escriban la contraseña como se muestra en su tarjeta.
 (Pausa.)
Ahora, seleccionen el botón “Ingresar/Sign In”.
 (Pausa.)
Busquen su nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Si el nombre que ven no es el suyo, por favor, levanten la mano. Ahora deben estar en la pantalla de “Exámenes disponibles/Available Tests”. Seleccionen el botón “Comenzar/Sign In” para la Unidad (1, 2, 3 o 4). Deben ver la pantalla de “Bienvenida/Welcome”.


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 name on the welcome screen, have the student sign out of TestNav, and sign the student back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Unit

	<p>Seleccionen el recuadro de “Inicio/Start” en la pantalla. Sigán conmigo a medida que les leo las instrucciones en la pantalla. Para hacerlo, necesitarán usar la barra de desplazamiento de la derecha. NO seleccionen el botón “Comenzar/Start” hasta que se les indique.</p> <p>Hoy, presentarán la Unidad (1, 2, 3 o 4) del examen de Artes del lenguaje y Lectoescritura en inglés del grado 10.</p> <p>Lean cada párrafo y cada pregunta. Luego, sigan las instrucciones para contestar cada pregunta.</p> <p>Habrán preguntas que les piden escribir una respuesta. Escriban su respuesta en el recuadro proporcionado en la pantalla. Tendrán suficiente espacio para completar su respuesta. Si la respuesta es más larga que el espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrán usar la barra de desplazamiento para revisar toda su respuesta. Solamente serán evaluadas las respuestas escritas en el recuadro de respuesta.</p> <p>Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden marcarla y pasar a la pregunta siguiente. Si terminan temprano, deben revisar sus respuestas y cualquier pregunta que hayan marcado antes.</p>
---	---

	<p>Aquí terminan las instrucciones de su pantalla. No continúen hasta que se les indique.</p> <p>Algunas palabras o frases estarán subrayadas. Si ven alguna palabra o frase subrayada, pueden abrir el enlace a un glosario que les proporcionará la definición de la palabra o frase.</p> <p>Durante el examen, levanten la mano si tienen alguna dificultad con su dispositivo para el examen; así podré ayudarlos. No podré ayudarlos con las preguntas del examen ni con las herramientas en línea durante el examen.</p> <p>Una vez que hayan revisado su trabajo en esta unidad, levanten la mano y les daré instrucciones para que entreguen el examen. Entonces retiraré sus tarjetas para el examen y su papel de borrador. Una vez que hayan entregado el examen, no podrán volver a ingresar en la página.</p>
---	---

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

	<p>OPCIÓN A</p> <p>Después de que hayan entregado el examen, permanezcan sentados en silencio hasta que haya concluido la unidad.</p>
	<p>OPCIÓN B</p> <p>Después de que hayan entregado el examen, podrán irse.</p>
	<p>OPCIÓN C</p> <p>Después de que hayan entregado el examen, pueden leer un libro u otros materiales permitidos hasta que haya concluido la unidad.</p>

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

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga	<p>Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla. (Pausa.)</p> <p>Seleccionen el botón “Comenzar/Start”. (Pausa.)</p> <p>Ahora deben encontrarse en la página del examen.</p>
-------------	--

Pause to make sure all students are in the correct unit.

Diga	Tendrán 70 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando queden 10 minutos de examen. Ya pueden empezar a trabajar.
-------------	---

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 logging out of TestNav as they complete the unit (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 students are locked out of the unit (Section 4.3).

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 unit. 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 unit:

	<p>Por favor, deténganse y cubran o apaguen su pantalla. Tomaremos un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. No se permite hablar.</p>
---	--

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

	<p>Ahora pueden continuar con el examen.</p>
---	---

Instructions for When 10 Minutes of Unit Time Remain

When 10 minutes of unit time remain,


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

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Unit

When the unit time is finished, read the following SAY box as some students may be actively testing and collect materials, including student testing ticket and scratch paper.

NOTE: Do not have students close out of TestNav if continuing into an additional unit on the same day.

	<p>Dejen de trabajar. Ya ha terminado el tiempo del examen.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable de “Repaso/Review” en la esquina superior izquierda de su examen.</p> <p>Desplácese hasta la parte inferior del menú de “Repaso/Review” y seleccionen “Fin de la sección/End of Section”.</p> <p>Seleccionen el botón “Enviar las respuestas finales/Submit Final Answers”. Entonces verán un mensaje que pregunta: “¿Estás seguro de que quieres enviar las respuestas finales?/Are you sure you want to submit final answers?” Seleccionen el botón “Sí, enviar las respuestas finales/Yes, Submit Final Answers”.</p> <p>Ahora voy a retirar sus tarjetas para el examen y su papel de borrador.</p>
---	---

- Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed out. Then, collect student testing tickets and scratch paper.
- Ensure all students are in **Completed** status for the unit in PearsonAccess^{next} at the end of the unit.
- 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 unit in the same day, allow students to take a short break (e.g., restroom break, stretch break) or extended break (e.g., lunch). Once students have returned and are seated, read this same script to move on to the next unit.