

4.11 Script for Administering All English Language Arts/Literacy (ELA/L) Sections - Computer Based Testing

4.11.1 Grade 10 ELA/Literacy – All Sections

The administration script under Section 4.11.1 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.

TAs 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. TAs 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	• Student Print Cards 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 3.4 for further instructions on how to check accessibility features and accommodations.

TAs 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.

Hoy tomarán la evaluación de Lengua inglesa/Lectura y escritura.

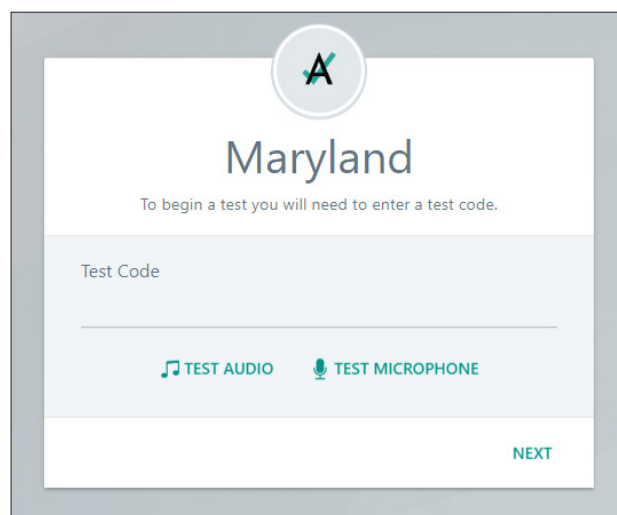
NO pueden tener ningún dispositivo electrónico en su escritorio, salvo su dispositivo de evaluación. NO está permitido hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por Internet. Si tienen algún dispositivo electrónico no autorizado con ustedes en este momento, incluyendo un teléfono 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.

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

Checking Audio

Asegúrense de que los auriculares estén conectados y pónganselos. En la pantalla, debajo del botón “Ingresar/Sign In”, hay un enlace con el nombre “Probar audio/Test 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.

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



Instructions for Signing In



Permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo sus tarjetas de identificación y el papel borrador.

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

Distribute scratch paper and student Print Cards. Make sure students have pencils.



Revisen su tarjeta de identificación y asegúrense de que tenga su nombre y apellido(s). Levanten la mano si **NO** tienen su tarjeta de identificación.

If a student has the wrong Print Card, provide the correct student Print Card to the student. If you do NOT have the correct student Print Card, contact the STC.

Maryland

Paige Healy

Test Code **KQYATW**

User Name **md_studen1349**

Password **9162887826**



Diga

Ingresen el código de evaluación _____ y hagan clic en SIGUIENTE/NEXT para pasar a la pantalla de inicio de sesión. (Pause.)

Ahora, ingresen su nombre de usuario como se muestra en la parte inferior de su tarjeta de identificación. (Pause.)

Luego, ingresen la contraseña como se muestra en la tarjeta de identificación. (Pause.)

Ahora, seleccionen el botón “Siguiente/Next”. (Pause.)

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 Print Card.

Instructions for Administering All 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 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.

No habrá más de 30 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 dado, 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.

(Read only for Regular Online)

Deben responder todas las partes de la pregunta antes de pasar a la siguiente. 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 sesión de evaluación, pero no podrán pasar a la siguiente pregunta hasta que hayan respondido completamente a la pregunta.

(Read to All Students)

Si terminan antes de tiempo, pueden revisar sus respuestas y las preguntas que hayan marcado en esa sección.

	Aquí terminan las instrucciones en la pantalla. NO sigan hasta que se les indique.
	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 enviar 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 STC).

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

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

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

	Read this direction for Section 1 only.
	Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla.
	(Pause.)
	Seleccionen el botón “Comenzar/Start”.
	(Pause.)
	Ahora deberían estar en la evaluación.

Diga

In Sections 2, 3, and 4 say:

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 ingresar un Código de sello y han entrado a su sección anterior, levanten la mano ahora.

(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.)

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 ____.

Ingresen el Código de sello y luego hagan clic en Comenzar.

(Pause.)

Ahora deberían estar en la evaluación.

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.

Diga

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.

Pueden empezar a trabajar ahora.

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 4.6.3).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.6.1, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in signing out of TestNav as they complete the Section (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 is NOT functioning appropriately, refer to Section 4.6.5.

Instructions for Taking a Break During Testing and Testing Interruptions

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

- 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:

	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:

	Ahora pueden seguir con la evaluación.
--	--

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of Section time remain:

	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.

	OPTION A Dejen de trabajar. Se ha terminado el tiempo de la evaluación.
	OPTION B If all students have finished testing prior to Section time ending: La Sección __ de la evaluación ha terminado.



Algunos de ustedes han enviado sus respuestas y algunos de ustedes NO han enviado sus respuestas.

Seleccionen el menú desplegable en la esquina superior derecha de su pantalla al lado del “Little Buddy”.

Hagan clic en la flecha para ver “Cerrar sesión de TestNav/Sign out of TestNav” y hagan clic en “Guardar y regresar más tarde/Save and Return Later”.



Esta sección de la evaluación ha terminado. Voy a retirar sus tarjetas de identificación.

IMPORTANT Directions for the TA

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

If administering another Section on the same day, collect Print Cards, 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 Print Cards and all materials. Do NOT allow students to leave the room with Print Cards or any notes or formula sheets.

IMPORTANT: During the break, notify the STC that students have finished the Section. The STC will then move all students to the next Section so they are on the next Section page to enter the Seal Code.

The TA 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.

4.12 Script for Administering High School (Geometry, Algebra I, and Algebra II) Mathematics - Paper-Based Testing

4.12.1 High School (Geometry, Algebra I, Algebra II) Mathematics – Section 1

The administration script under Section 4.12.1 will be used for Section 1 of the high school Mathematics assessment. Refer to Section 4.12.2 for the administration scripts for Sections 2–4 of the high school Mathematics assessment.

TAs 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 Sections and are noted within the administration script. TAs should be familiar with the script before administering the assessment.

Section Testing Time		Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1	40 Minutes per Section	• Test books • Answer documents • Mathematics reference sheets • Pencils • Scratch paper • Calculators (only for students with a documented accommodation)		
End of Section 1 – Students Stop				