

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

4.11.1 Grades 3–8 and Grade 10 ELA/L – All Sections

The administration script under Section 4.11.1 will be used **for all Sections** of the online ELA/L 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 Section and are noted within the administration script. TAs should be familiar with the script before administering the assessment.

Grades 3–8 and 10
 ELA/Literacy
 All Sections

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Sections 1–4	70 minutes per Section	<ul style="list-style-type: none"> • Student Print Cards and Seal Codes • Pencils • Scratch paper • Headphones 		

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.

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 prior to launching TestNav.

Diga

Hoy tomarán la evaluación de Lengua inglesa/Lectura.

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.

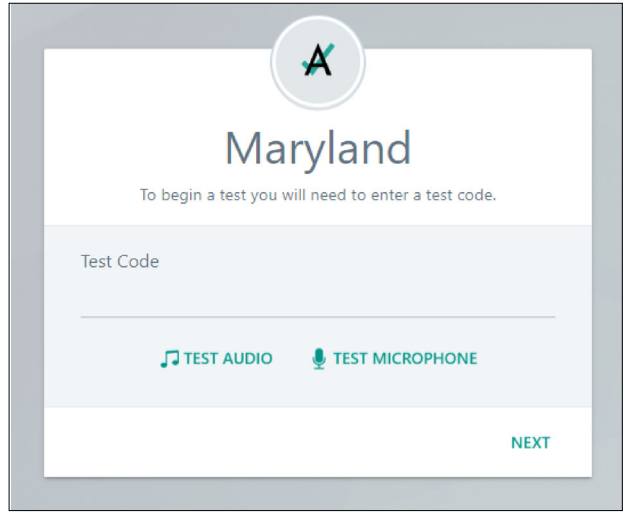
If a student raises their hand, collect the electronic device (or follow your school/LEA policy) and store it until the Section is complete. Certain electronic devices may be allowed for accommodations purposes only during testing. Please contact your STC if you have questions regarding electronic devices. Students may not have any other programs running before launching TestNav. (YouTube®, music streaming, etc.)

Checking Audio

Diga

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.



Grades 3–8 and 10
ELA/Literacy
All Sections

Instructions for Signing In

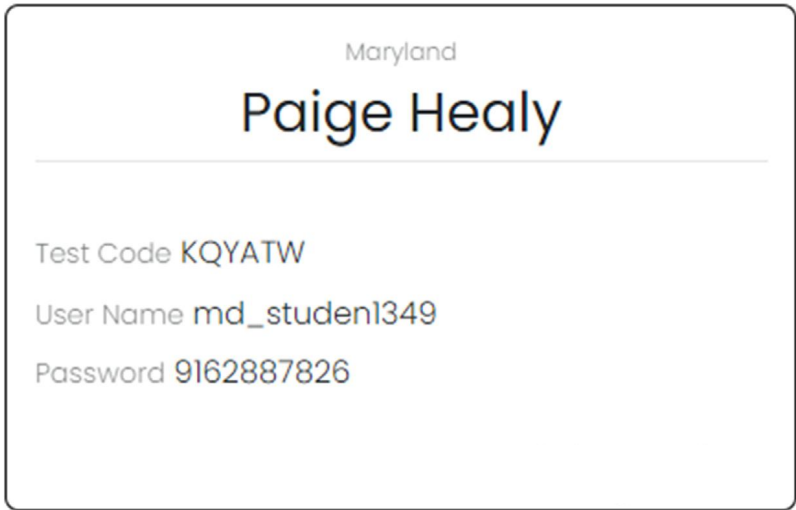
	<p>Permanezcan sentados y en silencio mientras distribuyo sus tarjetas de identificación y el papel borrador.</p> <p>NO inicien sesión hasta que yo les indique que lo hagan.</p>
--	---

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

	<p>Revisen su tarjeta de identificación y asegúrense de que tenga su nombre y apellido(s). Levanten la mano si no tienen <u>su</u> tarjeta de identificación.</p>
--	--

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.

NOTE: If the student has not been pre-populated into a Proctor Group, Test Code will not appear on Print Card.



Diga

Ingresen el código de evaluación que figura en su tarjeta de identificación. Hagan clic en "Siguiente/Next".

(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 "Iniciar sesión/Sign In".

(Pause.)

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".

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 Each Section



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 ningún otro botón de "Comenzar" 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 (fill in the appropriate grade) __ grado.

(Read the statement next to the correct Grade and Section.)

(Read the appropriate Section for Grade 3 only.)

For Section 1, say: **No habrá más de 25 preguntas en esta sección.**

For Section 2, say: **No habrá más de 8 preguntas en esta sección.**

For Section 3, say: **No habrá más de 8 preguntas en esta sección.**

For Section 4, say: **No habrá más de 19 preguntas en esta sección.**

(Read the appropriate Section for Grades 4, 5 and 6 only.)

For Section 1, say: **No habrá más de 16 preguntas en esta sección.**

For Section 2, say: **No habrá más de 9 preguntas en esta sección.**

For Section 3, say: **No habrá más de 7 preguntas en esta sección.**

For Section 4, say: **No habrá más de 14 preguntas en esta sección.**

(Read the appropriate Section for Grades 7, 8 and 10 only.)

For Section 1, say: **No habrá más de 14 preguntas en esta sección.**

For Section 2, say: **No habrá más de 9 preguntas en esta sección.**

For Section 3, say: **No habrá más de 10 preguntas en esta sección.**

For Section 4, say: **No habrá más de 14 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 proporcionado, 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.

La flecha para avanzar ya será de color azul. 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 evaluación, pero no podrán pasar a la siguiente pregunta hasta que hayan respondido completamente a la pregunta.

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

	<p>Aquí terminan las instrucciones en la pantalla. No sigan hasta que se les indique.</p> <p>Notarán que para cada pasaje establecido en la Sección deben responder completamente a la pregunta relacionada con el pasaje para que aparezca la flecha azul en la parte superior de la pantalla que les permite pasar a la siguiente pregunta. Se les permitirá marcar preguntas o revisar preguntas previamente respondidas en la Sección.</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, deberán enviar la evaluación. Después de enviar la evaluación, ya no podrán volver a iniciar sesión. Deben enviar la evaluación y no solo 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 STC).

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

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

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

	<p>In Sections 2, 3, and 4 say:</p> <p>Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla.</p> <p>(Pause.)</p> <p>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 ____.</p> <p>Ingresen ese Código de sello y luego hagan clic en Comenzar.</p> <p>(Pause.)</p> <p>Ahora deberían estar en la evaluación.</p>
--	--

Display and say aloud ONLY one Seal Code at a time to enter in Sections 2–4. All students will enter the same Seal Code. Pause to make sure all students are in the correct Section.

	<p>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.</p> <p>Pueden empezar a trabajar ahora.</p>
--	---

**Grades 3–8 and 10
 ELA/Literacy
 All Sections**

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 4.5.3).
- If technology issues occur during testing, assist students as needed. Follow the protocol in Section 4.5.1, as applicable, if any technology issues cause a disruption.
- Assist students in signing out of TestNav as they complete the Section (Section 4.7.1).
- 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 4.5.5.
- 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 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.
- 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:

Diga	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:

Diga	Ahora pueden seguir con la evaluación.
-------------	---

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of Section time remain:

Diga	Quedan 10 minutos.
-------------	---------------------------

Continue to actively proctor while students are testing.

Instructions for Ending the Section

When the section time is finished, 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.

Diga	Dejen de trabajar. Se ha terminado el tiempo de la evaluación.
-------------	---

Diga	<p>Algunos de ustedes han enviado sus respuestas y algunos de ustedes no han enviado sus respuestas.</p> <p>Seleccionen el menú desplegable en la esquina superior derecha de su pantalla al lado del "Little Buddy".</p> <p>En el menú desplegable desplácese hasta ver "Cerrar sesión de TestNav/Sign out of TestNav" y seleccionen "Guardar y regresar más tarde/Save and Return Later".</p>
-------------	--

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

NEW Notify the STC that the Section Testing Time is finished, students have exited TestNav, and their assessments may be moved to the next Section.

When students sign in to TestNav, they should be on the Directions page and ready to enter the Seal Code for the next Section.

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully signed out of TestNav. Then, collect student Print Cards and scratch paper.

- Allow for a short break between Sections while the STC moves the students to the next Section. Once students have returned from the break and are seated, read the script for the ELA/L grades 3–8 and grade 10 assessments in Section 4.10.1.
- If testing another Section on the same day, make sure ALL students have exited out of TestNav by selecting the “User drop-down menu” and then selecting “Sign out of TestNav.” All students need to be in the **Resumed** status in order to be manually moved to their next test Section by the STC.
- Return all test materials to your STC once testing is complete for that day. Report any students absent for any Section of the assessment.
- Report any testing irregularities to your STC.

5.0 AFTER Completion of Each Testing Day

5.1 Checklist of Tasks for TAs to Complete AFTER Testing

This section describes activities TAs must complete after testing.

Testing Day	Reference
<input type="checkbox"/> Ensure all materials have been returned after testing.	Section 5.2
<input type="checkbox"/> Complete any documentation necessary for reporting any testing irregularity or security breach.	Section 2.2.2

AFTER Completion of Each Testing Day

5.2 Return Materials to the STC

The following are materials that must be returned to the STC:

- *Test Administrator Manual*
- Student Print Cards and Seal Codes
- Mathematics reference sheets (if locally printed)
- Accommodated test materials
- Used and unused scratch paper
- Human Reader Script for Mathematics (secure document) if applicable