

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

The administration script under Section 4.12.1 will be used for all sections for the ELA/L Test. On the first read through, Test Administrators are required to adhere to the scripts provided in this manual for administering the 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.

4.12.1 Grades 3 – High School ELA/Literacy – All Sections

Section	Section Testing Time	Required Materials	Start Time	Stop Time
Section 1	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-HS: 90 Minutes	• Student testing tickets • Pencils • Scratch paper		
End of Section 1 – Students Submit Final Answers				
Section 2	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-HS: 90 Minutes	• Student testing tickets • Pencils • Scratch paper		
End of Section 2 – Students Submit Final Answers				
Section 3	Grade 3: 75 Minutes Grades 4-HS: 90 Minutes	• Student testing tickets • Pencils • Scratch paper		
End of Section 3 – Students Submit Final Answers				

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.

Speak to your STC to determine who will complete these two tasks prior to testing. Test Administrators must make sure all testing devices are turned on and logged on to TestNav (follow your school/LEA instructions for accessing the **Sign-In** page). Make sure all testing devices display the **Sign-In** screen as shown below (under the Checking Audio Section). Make sure all headphones are plugged in prior to launching TestNav.

	Hoy vas a hacer la evaluación de ELA/Alfabetización. No puedes tener ningún dispositivo electrónico en tu escritorio, aparte de tu dispositivo de evaluación. No está permitido hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar por Internet. Si en este momento tienes cualquier dispositivo electrónico no aprobado, como teléfonos celulares, apágalo y levanta la mano. Si descubren que tienes un dispositivo electrónico no autorizado durante la evaluación, es posible que no recibas calificación.
---	--

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 Test Coordinator if you have questions regarding electronic devices.

Checking Audio

	Asegúrate de que los auriculares estén conectados y pónelos. En tu pantalla, debajo del botón "Sign In" (Iniciar sesión), hay un enlace llamado "Test Audio" (Probar audio). Selecciona el enlace para asegurarte de que puedes oír con los auriculares y ajusta el volumen al nivel más alto. Puedes ajustar el volumen en la prueba después de comenzar.
---	--

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



Instructions for Logging In

	Por favor, siéntate en silencio mientras distribuyo los boletos de examen para los alumnos y el papel de borrador. NO inicies sesión hasta que yo lo indique.
---	---

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

	Ahora, mira tu boleto de examen y asegúrate de que tenga tu nombre y apellido. Levanta la mano si no tienes <u>tu</u> 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 STC.



Diga	Ahora, ingresa tu Código de prueba como se muestra en la parte superior de tu boleto y selecciona "Next" (Siguiente). (Pausa.) A continuación, ingresa tu Identificación Aleatoria como se muestra en tu boleto. (Pausa.) Ahora, presiona el botón "Sign In" (Iniciar sesión). (Pausa.) Busca tu nombre en la esquina superior derecha de la pantalla. Confirma que la prueba y el nombre sean correctos. Si el nombre que ves no es el tuyo, por favor, levanta la mano. Ahora deberías estar en la pantalla "Available Tests" (Exámenes disponibles). Selecciona el botón "Start" (Comenzar) de la Sección ____ (completar el número de sección correspondiente). Deberías ver una pantalla que dice "Welcome" (Bienvenido).
--	---

Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged in. 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 login screen, close the browser, open a new browser window, and log the student back in with the correct student testing ticket.

Instructions for Administering Each Section

Diga	Selecciona la casilla "Start" (Comenzar) en el medio de la pantalla. Sigue mi lectura de las instrucciones en la pantalla. Es posible que debas utilizar la barra de desplazamiento que se encuentra a la derecha para poder seguir la lectura. NO selecciones el botón "Start" (Comenzar) hasta que yo te indique. Hoy vas a hacer la Sección ____ (completar el número de sección correspondiente) de la prueba de ELA/Alfabetización de ____ grado (completar el grado correspondiente). Lee cada fragmento y cada pregunta. Luego, sigue las instrucciones para responder cada pregunta. Una de las preguntas te pedirá que escribas una respuesta. Ingresa tu respuesta en la casilla que aparece en la pantalla. Habrá suficiente espacio para que completes tu respuesta. Si tu respuesta es más larga que el espacio proporcionado, aparecerá una barra de desplazamiento. Podrás utilizar la barra de desplazamiento para revisar toda su respuesta. Solo se calificarán las respuestas introducidas en la casilla. Si no sabes alguna respuesta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Si terminas temprano, puedes revisar las respuestas y ver alguna pregunta que hayas marcado.
--	---

Diga	Aquí terminan las instrucciones en tu pantalla. No continúes hasta que te lo indique. Algunas palabras o frases estarán subrayadas. Si ves alguna palabra o frase subrayada, puedes abrir el enlace para ver un glosario emergente que te proporcionará la definición de la palabra o frase. Durante la prueba, levanta la mano si tienes alguna dificultad con tu dispositivo de prueba, para que pueda ayudarte. No podré ayudarle con las preguntas del examen ni con las herramientas en línea durante el examen. Una vez que hayas revisado tu trabajo en esta sección, levanta la mano y te daré las indicaciones para que cierres sesión en el examen. Luego, voy a recoger tu boleto de examen y el papel borrador.
-------------	---

Read from OPTION A, B, or C below based on your local policy (refer to your STC).

Diga	OPCIÓN A Una vez que salgas del examen, siéntate en silencio hasta que haya terminado la sección.
	OPCIÓN B Una vez que salgas del examen, dejaré que te retires.
	OPCIÓN C Una vez que salgas del examen, puedes leer un libro u otros materiales permitidos hasta que la sección haya terminado.

Diga	¿Tienes alguna pregunta?
-------------	---------------------------------

Answer any questions.

Instructions for Starting the Test

Diga	Desplázate hasta la parte inferior de la pantalla. (Pausa.) Selecciona el botón "Start" (Comenzar). (Pausa.) Ahora deberías estar en la prueba.
-------------	--

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

Diga 3.º grado	Tendrás 75 minutos para completar esta sección. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.
------------------------------	---

 4.º a 10.º grado	Tendrás 90 minutos para completar esta sección. Te avisaré cuando falten 10 minutos para terminar el examen.
--	--

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 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.

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:

	Detente y cubre o apaga tu pantalla. Haremos un descanso en silencio de estiramiento de tres minutos. No se permite hablar.
---	---

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

	Ya puedes reanudar el examen.
---	---

Instructions for When 10 Minutes of Section Time Remain

When 10 minutes of section time remain,

	Te 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 optional SAY box if there are students still actively testing. If a second section will be administered after a short break, stop the directions after exiting the section, but do not have students close the TestNav app.

Diga

Deja de trabajar. El tiempo para el examen ha terminado.

Selecciona el menú desplegable "Review" (Revisar) en la esquina superior izquierda de tu examen.

Desde este menú, desplázate hasta el final y selecciona "End of Section" (Fin de la sección).

Selecciona el botón "Submit Final Answers" (Enviar las respuestas finales). A continuación, aparecerá un mensaje con la pregunta: "Are you sure you want to submit final answers?" (¿Estás seguro de que deseas enviar las respuestas finales?). Selecciona el botón "Yes, Submit Final Answers" (Sí, enviar respuestas finales).

Selecciona el botón "Yes" (Sí) para salir de la sección.

Ahora voy a recoger tu boleto de examen y el papel borrador.

- Circulate throughout the room to make sure all students have successfully logged out of TestNav. Then, collect student testing tickets and scratch paper.
- Ensure all students are in **Submitted** status for the section in Assessment Delivery and Management Platform (ADAM) at the end of the section.
- Return all test materials to your STC. Report any missing materials and absent students.
- Report any testing irregularities to your STC.

If you are administering more than one section 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 the script to move on to the next section. Ensure all students have logged out of TestNav after each section, even if completing another section in the same day.