Scripts from the spring 2025 CBT TAM for Administering the Spanish/English Editions of the Mathematics, Science and Technology/Engineering, Student Questionnaire, and Civics Tests

Appendix A

Administering the Spanish/English Editions of the Mathematics Test

Appendix A—Administering the Spanish/English Editions of the Mathematics Tests

A As Students Arrive for Session 1

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, deben saber que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión, aún después de haber entregado su prueba. Se podrán anular los resultados de los estudiantes que tengan cualquiera de estos dispositivos durante la prueba o después de entregar la misma".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Volverán a tener acceso a ellos una vez que se retiren del salón de pruebas".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other electronic devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.

4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

5. **Make sure that students taking the MATHEMATICS test do not have calculators for this session. All calculators are prohibited during Mathematics Session 1.**

B Administer Session 1

To ensure that all students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read recommended scripts for students going to a supervised lunch or going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar la prueba de Matemáticas del MCAS para _____ (say the grade)**. Esta es la primera de las dos sesiones que tendrán realizar. La Sesión 2 se llevará a cabo el** _____ (announce the date and time for Session 2)**.**

   Los resultados de esta prueba se utilizarán para ayudar a realizar un seguimiento de su progreso académico y también se compartirán con sus padres o tutores, así como con sus profesores. Es muy importante que traten de hacer su mejor trabajo durante esta sesión de la prueba".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

4. Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

5. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

7. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

   Then say:

   "Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

   Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students, if necessary.

8. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

9. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.

10. If your principal has instructed you to

    › **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

    "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

    Collect students' logins.

    › **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

    "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".

11. Say to the students:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Sesión 1'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".

12. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Sesión 1 a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la Sesión 1, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the Session 1 Directions screen.

13. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.

14. Then say:

    "Lea cada pregunta detenidamente y luego respóndala lo mejor posible.

    Si en alguna pregunta se le pide que demuestre o explique su trabajo, debe hacerlo para recibir el crédito completo. Ingrese su respuesta en el recuadro proporcionado en la pantalla. Se calificarán únicamente las respuestas que se ingresen en el recuadro para respuestas.

    Si no sabes la respuesta a una pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando termines, puedes revisar las respuestas y retomar las preguntas que marcaste.

    Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.

    Usa el botón Ampliar a la derecha para agrandar el lado izquierdo.

    Usa el botón Ampliar a la izquierda para agrandar el lado derecho.

    Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".

15. Say to the students:

"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.

Esta sesión de la prueba está programada para durar _____ (state length of test session)**. Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.**

Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".

If you are administering

GRADES 3 OR 4, say to the students:

"Pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

No pueden utilizar calculadoras en ningún momento de esta sesión. Se prohíben todas las calculadoras durante la Sesión 1 de la prueba de Matemáticas".

GRADES 5–8, say to the students:

"Pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS y la hoja de referencia de Matemáticas incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla.

No pueden utilizar calculadoras en ningún momento de esta sesión. Se prohíben todas las calculadoras durante la Sesión 1 de la prueba de Matemáticas".

GRADE 10, say:

"Pueden utilizar su hoja de referencia de Matemáticas para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla.

No pueden utilizar calculadoras en ningún momento de esta sesión. Se prohíben todas las calculadoras durante la Sesión 1 de la prueba de Matemáticas".

16. Then say:

"Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano y los ayudaré. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.

Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".

Pause and answer any questions that students have.

17. If you are administering

GRADES 5–8 OR 10, and the principal has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one provided in the MCAS Student Kiosk, say:

"Ahora entregaré una hoja de referencia impresa para que utilicen, además de la que tienen disponible si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla durante la prueba. No escriban en su hoja de referencia. En su lugar, utilicen sus hojas borrador para cualquier anotación que necesiten hacer durante la prueba. No pueden utilizar hojas de referencia que no sean las que yo les dé".

Distribute printed reference sheets to the students. Make sure they do not have any other reference material at their desks.

18. Then say to the students:

"Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".

19. Then say to all students:

"Pueden ahora hacer clic en el botón 'Continuar' y comenzar con la prueba".

Circulate among the students and verify that all have successfully started Session 1.

20. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

Test security requirements are described in Part I, and other test administration protocols are described throughout this manual.

Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, and are not using cell phones or other electronic devices.

21. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

22. When the time for the test session is half over, say to the students:

    "Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas no han contestado o cuáles han marcado. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión de la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba".

23. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

    The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

    "Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

    Resume monitoring the testing room.

24. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

    "Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 1. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba.

    Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

    Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 27.

25. At the **END OF THE SESSION, TO ANY STUDENTS STILL WORKING**, say:

    "Se ha terminado el tiempo programado para la Sesión 1. Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 1. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba".

    Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

26. Say to the students:

    "Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

    Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

27. Then say to the students:

    "Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión de la prueba".

28. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers in the MCAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.

29. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado de trabajar en esta sesión, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.**

    Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".

    If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

    Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.

30. Collect students' logins (if you did not collect them earlier), reference sheets (if printed reference sheets were used), and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.** Remind students of when they will take Session 2.

31. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will appear in the MCAS Portal in the "Not Started" status for this test session. These students will need to take this session during the make-up period. If all the students assigned to you took the session, notify your principal of this. It is important to keep accurate records of who has been tested.

32. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - printed Mathematics reference sheets for grades 5–8 and 10, if applicable
    - used scratch paper
    - unused scratch paper
33. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.
34. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your principal.

C As Students Arrive for Session 2

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, quiero recordarles que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Volverán a tener acceso a ellos una vez que se retiren del salón de pruebas".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other electronic devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.
4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

D Administer Session 2

To ensure that students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read recommended scripts for students going to a supervised lunch or going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar la Sesión 2 de la prueba de Matemáticas del MCAS. Esta es la última de las dos sesiones que tienen que realizar para esta prueba".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

4. Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

5. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

7. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

Then say:

"Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students, if necessary.

8. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

9. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.

10. If your principal has instructed you to

    › **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

    "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

    Collect students' logins.

    › **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

    "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".

11. Say to the students:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Sesión 2'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".

12. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Sesión 2 a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la Sesión 2, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the Session 2 Directions screen.

13. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.

14. Then say:

    "Lea cada pregunta detenidamente y luego respóndala lo mejor posible.

    Si en alguna pregunta se le pide que demuestre o explique su trabajo, debe hacerlo para recibir el crédito completo. Ingrese su respuesta en el recuadro proporcionado en la pantalla. Se calificarán únicamente las respuestas que se ingresen en el recuadro para respuestas.

Si no sabes la respuesta a una pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando termines, puedes revisar las respuestas y retomar las preguntas que marcaste.

Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.

Usa el botón Ampliar a la derecha para agrandar el lado izquierdo.

Usa el botón Ampliar a la izquierda para agrandar el lado derecho.

Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".

15. Say to the students:

"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.

Esta sesión de la prueba está programada para durar _____ (state length of test session)**. Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.**

Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".

16. If you are administering

GRADES 3 OR 4, say to the students:

"Pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

No pueden utilizar calculadoras en ningún momento de esta sesión. Se prohíben todas las calculadoras durante la Sesión 2 de la prueba de Matemáticas".

GRADES 5 OR 6, say:

"Pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS y la hoja de referencia de Matemáticas incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla.

No pueden utilizar calculadoras en ningún momento de esta sesión. Se prohíben todas las calculadoras durante la Sesión 2 de la prueba de Matemáticas".

GRADES 7 OR 8, say to the students:

"Pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS y la hoja de referencia de Matemáticas incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla.

Pueden también utilizar las calculadoras incluidas en su prueba por computadora, o una calculadora de mano".

Distribute handheld calculators to any students taking the grade 7 or 8 Mathematics test who would like to use one but did not bring their own.

GRADE 10, say to the students:

"Pueden utilizar su hoja de referencia de Matemáticas para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla.

Pueden también utilizar las calculadoras incluidas en su prueba por computadora, o una calculadora de mano".

Distribute handheld calculators to any students taking the grade 10 Mathematics test who would like to use one but did not bring their own.

17. If everyone in your group took Session 1 on the scheduled day, skip to step 18. If your group includes students who did not take Session 1 (e.g., students who were absent) or if you are administering Session 2 as a make-up session, say:

"Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano y los ayudaré. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.

Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".

Pause and answer any questions that students have.

18. If you are administering

GRADES 5–8 OR 10, and the principal has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one available in the MCAS Student Kiosk, say:

"Ahora entregaré una hoja de referencia impresa para que utilicen, además de la que tienen disponible si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla durante la prueba. No escriban en su hoja de referencia. En su lugar, utilicen sus hojas borrador para cualquier anotación que necesiten hacer durante la prueba. No pueden utilizar hojas de referencia que no sean las que yo les dé".

Distribute printed reference sheets to the students. Make sure they do not have any other reference material at their desks.

19. Say to the students:

    "Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".

20. Then say to all students:

    "Pueden ahora hacer clic en el botón 'Continuar' y comenzar con la prueba".

    Circulate among the students and verify that all have successfully started Session 2.

21. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

    Test security requirements are described in Part I, and other test administration protocols are described throughout this manual.

    Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, and are not using cell phones or other electronic devices.

22. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

23. When the time for the test session is half over, say to the students:

    "Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas no han contestado o cuáles han marcado. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión de la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba".

24. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

"Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

Resume monitoring the testing room.

25. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

"Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 2. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba.

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 28.

26. At the **END OF THE SESSION**, say to the students:

"Se ha terminado el tiempo programado para la Sesión 2. Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 2. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba".

Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

27. Say to the students:

"Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

28. Then say to the students:

"Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión".

29. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers in the MCAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.

30. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado de trabajar en esta sesión, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".**

    If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

    Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.

31. Collect students' logins (if you did not collect them earlier), reference sheets (if printed reference sheets were used), and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.**

32. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will appear in the MCAS Portal in the "Not Started" status for this test session. These students will need to take Session 2 during the make-up period. If all the students assigned to you took Session 2, notify your principal of this. It is important to keep accurate records of who has been tested.

33. If your school will be administering the student questionnaire right after Session 2, turn to Appendix C on page 154 now, and then return to this page for steps 34–36.

34. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - printed Mathematics reference sheets, if applicable
    - used scratch paper
    - unused scratch paper

35. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.

36. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your principal.

E Recommended Scripts to Read for a Supervised Lunch or Restroom Break

1. **For students who will be escorted to a SUPERVISED LUNCH**, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students:

   "Es la hora del almuerzo. Podrán continuar con la prueba luego del almuerzo, y tendrán hasta el final de la jornada escolar para terminar su trabajo, siempre que estén trabajando de forma productiva.

   Después del almuerzo supervisado, irán a _____ (location) **para terminar la prueba, y sus materiales para la prueba serán llevados hasta allí para ustedes. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas. Además, no podrán conversar durante el descanso para almorzar".**

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. If students' tests are paused for less than 60 minutes they will be able to enter their password and click **Resume** to continue the test. If students' tests are paused for more than 60 minutes, they will need to enter their usernames and passwords, the session access code, and the proctor password.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students have a supervised lunch and security is maintained, do so at this time.

   Be sure to follow your principal's instructions for maintaining the security of test materials for these students.

2. **For students who ask to use the RESTROOM during the test session**, if your principal has instructed you to do so, read or point to this recommended script:

   "No pueden recuperar o acceder a sus teléfonos celulares o a cualquier material prohibido mientras están fuera del salón".

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. They will need to enter their passwords and click **Resume** to resume testing.

   If your principal has directed you to follow a different procedure, do so at this time. Make sure that the student's screen is not visible to anyone else while the student is out of the room.

Appendix B

Administering the Spanish/English Editions of the Science and Technology/Engineering Tests

A As Students Arrive for Session 1

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, deben saber que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión, aún después de haber entregado su prueba. Se podrán anular los resultados de los estudiantes que tengan cualquiera de estos dispositivos durante la prueba o después de entregar la misma".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Volverán a tener acceso a ellos una vez que se retiren del salón de pruebas".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other electronic devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.

4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

B Administer Session 1

To ensure that all students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read recommended scripts for students going to a supervised lunch or going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar la prueba de _____ (say the name of the test) **del MCAS. Esta es la primera de las dos sesiones que tendrán realizar. La Sesión 2 se llevará a cabo el** _____ (announce the date and time for Session 2)**.**

   Los resultados de esta prueba se utilizarán para ayudar a realizar un seguimiento de su progreso académico y también se compartirán con sus padres o tutores, así como con sus profesores. Es muy importante que traten de hacer su mejor trabajo durante esta sesión y en cada sesión de la prueba".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

4. Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

5. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

7. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

   Then say:

   "Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

   Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students, if necessary.

8. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

9. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.

10. If your principal has instructed you to

    › **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

    "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

    Collect students' logins.

    › **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

    "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".

11. Say to the students:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Sesión 1'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".

12. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Sesión 1 a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la Sesión 1, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the Session 1 Directions screen.

13. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.

14. Then say:

    "Lea cada pregunta detenidamente y luego respóndala lo mejor posible.

    Si en alguna pregunta se le pide que demuestre o explique su trabajo, debe hacerlo para recibir el crédito completo. Ingrese su respuesta en el recuadro proporcionado en la pantalla. Se calificarán únicamente las respuestas que se ingresen en el recuadro para respuestas.

    Si no sabes la respuesta a una pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando termines, puedes revisar las respuestas y retomar las preguntas que marcaste.

    Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.

    Usa el botón Ampliar a la derecha para agrandar el lado izquierdo.

    Usa el botón Ampliar a la izquierda para agrandar el lado derecho.

    Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".

15. Say to the students:

"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.

Esta sesión de la prueba está programada para durar _____ (state length of test session)**. Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva. Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".**

Then say to the students:

"Pueden utilizar la calculadora incluida en su prueba por computadora, o una calculadora de mano para ayudarlos a responder las preguntas en cualquier momento de esta sesión".

If you are administering

GRADE 5 OR 8 STE, say:

"También pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión".

If you are administering

INTRODUCTORY PHYSICS, say:

"Pueden utilizar su hoja de referencia de Introducción a la Física para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.

Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla".

16. Then say:

"Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.

Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".

Pause and answer any questions that students have.

17. If you are administering

    INTRODUCTORY PHYSICS, and the principal has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one provided in the MCAS Student Kiosk, say:

    > **"Ahora entregaré una hoja de referencia impresa para que utilicen, además de la que tienen disponible si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla durante la prueba. No escriban en su hoja de referencia. En su lugar, utilicen sus hojas borrador para cualquier anotación que necesiten hacer durante la prueba. No pueden utilizar hojas de referencia que no sean las que yo les dé".**

    Distribute printed reference sheets to the students. Make sure they do not have any other reference material at their desks.

18. Then say to the students:

    > **"Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".**

19. Then say to all students:

    > **"Pueden ahora hacer clic en el botón 'Continuar' y comenzar con la prueba".**

    Circulate among the students and verify that all have successfully started Session 1.

20. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

    > **Test security requirements are described in Part I, and other test administration protocols are described throughout this manual.**
    >
    > **Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, and are not using cell phones or other electronic devices.**

21. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

22. When the time for the test session is half over, say to the students:

    > **"Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas no han contestado o cuáles han marcado. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión de la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba".**

23. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

    The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

    "Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

    Resume monitoring the testing room.

24. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

    "Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 1. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba.

    Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

    Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 27.

25. At the **END OF THE SESSION, TO ANY STUDENTS STILL WORKING**, say:

    "Se ha terminado el tiempo programado para la Sesión 1. Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 1. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba".

    Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

26. Say to the students:

    "Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

    Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

27. Then say to the students:

    "Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión".

28. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers in the MCAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.

29. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado de trabajar en esta sesión, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".**

    If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins if possible. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

    Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.

30. Collect students' logins (if you did not collect them earlier) and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.** Remind students of when they will take Session 2.

31. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will appear in the MCAS Portal in the "Not Started" status for this test session. These students will need to take Session 1 during the make-up period. If all the students assigned to you took Session 1, notify your principal of this. It is important to keep accurate records of who has been tested.

32. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - printed reference sheets for Introductory Physics, if applicable
    - used scratch paper
    - unused scratch paper

33. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.

34. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your principal.

C As Students Arrive for Session 2

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, quiero recordarles que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Volverán a tener acceso a ellos una vez que se retiren del salón de pruebas".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other electronic devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.

4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

D Administer Session 2

To ensure that students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read recommended scripts for students going to a supervised lunch or going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar la Sesión 2 de la prueba de _____ (say the name of the test) **del MCAS. Esta es la última de las dos sesiones que tienen que realizar para esta prueba".**

   If you are administering

   GRADES 5 OR 8 STE, say to the students:

   "Esta sesión contiene dos secciones separadas. Cuando lleguen al final de la sección, verán una pantalla preguntándoles si han terminado de contestar todas las preguntas de esta sección. Si hacen clic en el botón que dice 'No, aún no he terminado', regresarán al punto en el que se encontraban y podrán volver a consultar las preguntas en esa sección. Si hacen clic en el botón que dice 'Sí, ya he terminado', serán redirigidos a la segunda sección, pero no podrán regresar a las preguntas de la primera sección. Cuando terminen con la segunda sección, entregarán la prueba.

Las preguntas de la primera sección se basarán en la interacción con una simulación científica y pueden ser diferentes a las que están acostumbrados. Simplemente hagan lo mejor posible en cada pregunta".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

4. Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

5. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

7. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

   Then say:

   "Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

   Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students, if necessary.

8. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

9. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.
10. If your principal has instructed you to
    - **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

      "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

      Collect students' logins.
    - **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

      "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".
11. Say to the students:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Sesión 2'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".
12. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Sesión 2 a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la Sesión 2, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the Session 2 Directions screen.
13. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.
14. Then say:

    "Lea cada pregunta detenidamente y luego respóndala lo mejor posible.

    Si en alguna pregunta se le pide que demuestre o explique su trabajo, debe hacerlo para recibir el crédito completo. Ingrese su respuesta en el recuadro proporcionado en la pantalla. Se calificarán únicamente las respuestas que se ingresen en el recuadro para respuestas".

If you are administering

GRADE 5 OR 8 STE, say:

> **"Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden marcarla y continuar con la siguiente pregunta.**
>
> **Esta sesión está dividida en secciones. Dentro de cada sección, pueden revisar las preguntas y regresar a cualquier pregunta que hayan marcado en esa sección. Cuando terminen con una sección, se les preguntará si ya han terminado de contestar a todas las preguntas de la sección antes de continuar. No podrán cambiar sus respuestas una vez que hayan continuado a la siguiente sección".**

If you are administering

BIOLOGY OR INTRODUCTORY PHYSICS, say:

> **"Si no sabes la respuesta a una pregunta, puedes marcarla y pasar a la siguiente pregunta. Cuando termines, puedes revisar las respuestas y retomar las preguntas que marcaste".**

Then say:

> **"Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.**
>
> **Usa el botón Ampliar a la derechapara agrandar el lado izquierdo.**
>
> **Usa el botón Ampliar a la izquierdapara agrandar el lado derecho.**
>
> **Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".**

15. Say to the students:

> **"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.**
>
> **Esta sesión de la prueba está programada para durar** _____ (state length of test session)**. Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.**
>
> **Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".**

16. Then say to the students:

> **"Pueden utilizar la calculadora incluida en su prueba por computadora, o una calculadora de mano para ayudarlos a responder las preguntas en cualquier momento de esta sesión".**

If you are administering

GRADE 5 OR 8 STE, say:

> **"También pueden utilizar cualquiera de las reglas MCAS incluidas en su prueba por computadora para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión".**

If you are administering

INTRODUCTORY PHYSICS, say:

> **"También pueden utilizar su hoja de referencia de Introducción a la Física para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión.**
>
> **Pueden encontrar la hoja de referencia si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla".**

17. If everyone in your group took Session 1 on the scheduled day, skip to step 18. If your group includes students who did not take Session 1 (e.g., students who were absent) or if you are administering Session 2 as a make-up session, say:

> **"Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.**
>
> **Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".**

Pause and answer any questions that students have.

18. If you are administering

INTRODUCTORY PHYSICS, and the principal has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one provided in the MCAS Student Kiosk, say:

> **"Ahora entregaré una hoja de referencia impresa para que utilicen, además de la que tienen disponible si hacen clic en el ícono de Referencias en la parte inferior de su pantalla durante la prueba. No escriban en su hoja de referencia. En su lugar, utilicen sus hojas borrador para cualquier anotación que necesiten hacer durante la prueba. No pueden utilizar hojas de referencia que no sean las que yo les dé".**

Distribute printed reference sheets to the students. Make sure they do not have any other reference material at their desks.

19. Say to the students:

> **"Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".**

20. Then say to all students:

    "Pueden ahora hacer clic en el botón 'Continuar' y comenzar con la prueba".

    Circulate among the students and verify that all have successfully started Session 2.

21. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

    Test security requirements are described in Part I, and other test administration protocols are described throughout this manual.

    Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, and are not using cell phones or other electronic devices.

22. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

23. When the time for the test session is half over, say to the students:

    "Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas no han contestado o cuáles han marcado. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión de la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba".

24. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

    The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

    "Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

    Resume monitoring the testing room.

25. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

    "Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 2. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba.

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 28.

26. At the **END OF THE SESSION**, say to the students:

    "Se ha terminado el tiempo programado para la Sesión 2. Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta.

    Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la Sesión 2. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba".

    Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

27. Say to the students:

    "Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

    Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

28. Then say to the students:

    "Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión".

29. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers in the MCAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.

30. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado de trabajar en esta sesión, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".**

If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins if possible. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.

31. Collect students' logins (if you did not collect them earlier) and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.** For students who need more time to finish, follow the instructions given by your principal.

32. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will appear in the MCAS Portal in the "Not Started" status for this test session. These students will need to take Session 2 during the make-up period. If all the students assigned to you took Session 2, notify your principal of this. It is important to keep accurate records of who has been tested.

33. For **GRADES 5 AND 8 STE**:

    If your school will be administering the student questionnaire right after Session 2, turn to Appendix C on page 154 now, and then return to this page for steps 34–36.

34. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - printed reference sheets for Introductory Physics, if applicable
    - used scratch paper
    - unused scratch paper

35. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.

36. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your principal.

E Recommended Scripts to Read for a Supervised Lunch or Restroom Break

1. **For students who will be escorted to a SUPERVISED LUNCH**, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students:

   "Es la hora del almuerzo. Podrán continuar con la prueba luego del almuerzo, y tendrán hasta el final de la jornada escolar para terminar su trabajo, siempre que estén trabajando de forma productiva.

   Después del almuerzo supervisado, irán a _____ (location) **para terminar la prueba, y sus materiales para la prueba serán llevados hasta allí para ustedes. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas. Además, no podrán conversar durante el descanso para almorzar".**

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. If students' tests are paused for less than 60 minutes they will be able to enter their password and click **Resume** to continue the test. If students' tests are paused for more than 60 minutes, they will need to enter their usernames and passwords, the session access code, and the proctor password.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students have a supervised lunch and security is maintained, do so at this time.

   Be sure to follow your principal's instructions for maintaining the security of test materials for these students.

2. **For students who ask to use the RESTROOM during the test session**, if your principal has instructed you to do so, read or point to this recommended script:

   "No pueden recuperar o acceder a sus teléfonos celulares o a cualquier material prohibido mientras están fuera del salón".

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. They will need to enter their passwords and click **Resume** to resume testing.

   If your principal has directed you to follow a different procedure, do so at this time. Make sure that the student's screen is not visible to anyone else while the student is out of the room.

Appendix C

Administering the Spanish/English Edition of the Student Questionnaire

After Session 2 of the Grades 4 and 10 Mathematics Tests or After Session 2 of the Grades 5 and 8 STE Tests

Appendix C—Administering the Spanish/English Edition of the Student Questionnaire

Administering the student questionnaire is optional, but the Department encourages schools to do so because of the value of receiving data on school climate and learning.

The student questionnaire is available for Text-to-Speech, Screen Reader, compatible assistive technology (AT), and large-print accommodated test forms. Braille and ASL editions are not available. If a student has a Spanish/English test assigned to them, the questionnaire will be displayed in both English and Spanish. The student questionnaire is NOT a test, and test administrators are permitted to read aloud, sign, or translate questions and assist any students to record their responses.

The student questionnaire will take approximately 20 minutes to complete and should be taken after the following test sessions:

- Session 2 of the grades 4 and 10 Mathematics test
- Session 2 of the grades 5 and 8 STE test

A Administering the Questionnaire

1. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

2. Make sure students are signed in to the MCAS Student Kiosk and on the "Hello" page. If they are not, ensure they have their student logins and have them sign in. Write the session access code on the board.

3. Once all students' testing devices are on the "Hello" screen, say:

   "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Encuesta VOCAL'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. El código está escrito en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Ahora hagan clic en el botón verde 'Enviar'".

   Pause to confirm that students are entering the session access code.

   Then say:

   "Ahora verán la pantalla con las instrucciones a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

4. If you are administering the questionnaire to students in

GRADE 4 OR 5, say:

> **"Este cuestionario contiene preguntas sobre cómo es ser un estudiante en su escuela. Los estudiantes ayudaron a elaborar este cuestionario. No hay respuestas correctas o incorrectas. Sus profesores y su director/a no verán sus respuestas; sus respuestas se combinarán con las de sus compañeros de clase. La escuela utilizará estas respuestas combinadas para comprender mejor cómo es la vida escolar para los estudiantes.**
>
> **Al leer cada afirmación, piensen en los últimos 30 días en la escuela. Por favor, respondan con honestidad para que nuestra escuela sepa cómo se sienten realmente en cuanto a ella.**
>
> **Pueden pedirme ayuda si no saben dónde o cómo marcar sus respuestas".**

GRADE 8 OR 10, say:

> **"El cuestionario MCAS brinda a los estudiantes la oportunidad de expresar su opinión sobre temas que son importantes para su educación y su entorno de aprendizaje. Las primeras dos preguntas del cuestionario son sobre sus planes para la universidad y su carrera profesional. El resto de las preguntas son acerca de cómo es ser un estudiante en nuestra escuela.**
>
> **Los estudiantes ayudaron a elaborar las preguntas sobre el ambiente en su escuela. No hay respuestas correctas o incorrectas. Sus profesores y su director/a no verán sus respuestas; sus respuestas se combinarán con las de sus compañeros de clase. Nuestra escuela utilizará estas respuestas combinadas para comprender mejor cómo es la vida escolar para los estudiantes.**
>
> **Al leer cada afirmación, piensen en los últimos 30 días en la escuela. Por favor, respondan con honestidad para que nuestra escuela sepa cómo se sienten realmente en cuanto a ella.**
>
> **Pueden pedirme ayuda si no saben cómo completar este cuestionario".**

5. Then say:

> **"Ahora pueden hacer clic en el botón 'Continuar' para comenzar con el cuestionario".**

When students are finished with the questionnaire, have them click **Entregar** and sign out of the MCAS Student Kiosk.

Some students may choose to not complete the questionnaire. In this situation, it is not necessary to take any additional steps in the MCAS Portal.

Appendix D

Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

A As Students Arrive for Session 1

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, deben saber que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión, aún después de haber entregado su prueba. Por favor apaguen sus teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico ahora".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Tendrán acceso nuevamente una vez que se retiren del salón".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other prohibited electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other prohibited electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other prohibited devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.

4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

B Administer the State Performance Task

To ensure that all students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read the recommended script for students going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar la prueba de Educación Cívica del MCAS para el Grado 8. La prueba de Educación Cívica consiste en dos partes: la prueba de Desempeño a Nivel Estatal, que realizarán hoy, y la prueba de Fin de Curso, que se llevarán a cabo el _____ (announce the date for the EOC test)**.**

   Los resultados de esta prueba se utilizarán para ayudar a realizar un seguimiento de su progreso académico y se compartirán con sus padres o tutores, así como con sus profesores. Es muy importante que traten de hacer su mejor trabajo durante esta sesión y en cada sesión de la prueba.

La prueba de Desempeño a Nivel Estatal contiene dos secciones. La segunda sección contiene un número pequeño de preguntas y se encontrará al final de la prueba. Cuando lleguen al final de la primera sección, verán una pantalla preguntándoles si han terminado de contestar todas las preguntas de esta sección. Si hacen clic en el botón que dice 'No, aún no he terminado', regresarán al punto en el que se encontraban y podrán volver a consultar las preguntas en esa sección. Si hacen clic en el botón que dice 'Sí, ya he terminado', serán redirigidos a la segunda sección, pero no podrán regresar a las preguntas de la primera sección".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

4. Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

5. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

7. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

   Then say:

   "Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

   Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students if necessary.

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

8. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

9. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.

10. If your principal has instructed you to

    › **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

    "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

    Collect students' logins.

    › **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

    "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".

11. Say to the students:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Prueba de Desempeño a Nivel Estatal'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".

12. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Prueba de Desempeño a Nivel Estatal, a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the State Performance Task Directions screen.

13. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.

14. Say:

    "Lean y examinen cada fuente. Luego, respondan cada pregunta de la mejor manera posible.

    Para algunas preguntas deberán escribir una respuesta. Escriban cada respuesta en el recuadro de la pantalla.

    Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden marcarla y continuar con la siguiente pregunta.

Esta sesión está dividida en secciones. Dentro de cada sección, pueden revisar las preguntas y regresar a cualquier pregunta que hayan marcado en esa sección. Cuando terminen con una sección, se les preguntará si ya han terminado de contestar a todas las preguntas de la sección antes de continuar. No podrán cambiar sus respuestas una vez que hayan continuado a la siguiente sección.

Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.

Usa el botón Ampliar a la derecha para agrandar el lado izquierdo.

Usa el botón Ampliar a la izquierda para agrandar el lado derecho.

Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".

15. When students have finished reading the onscreen directions, say:

"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.

Para las respuestas escritas, no hay un límite de qué tan largas pueden ser sus respuestas. Para cada respuesta, hay un contador en la parte inferior del recuadro de respuesta. Mientras escriben, el número del recuadro mostrará cuántos caracteres más pueden escribir.

Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano y los ayudaré. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.

Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".

Pause and answer any questions that students have.

"Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

16. Say to the students:

    "Esta prueba está programada para durar _____ (state length of session)**.**

    Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.

    Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".

17. Then say to all students:

    "Hagan clic en el botón 'Continuar'. Ahora pueden comenzar con la prueba".

    Circulate among the students and verify that all have successfully started the session.

18. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

19. When the time for the test session is half over, say to the students:

    "Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas han contestado u omitido o cuáles han marcado. Asegúrense de no saltearse ninguna pregunta de esta sesión de la prueba".

20. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

    The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

    "Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

    Resume monitoring the testing room.

21. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

    "Asegúrense de revisar su trabajo antes de entregar la prueba.

    Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

    Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 24.

22. Say to the students:

    "Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

    Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

23. At the **END OF THE SESSION, TO ANY STUDENTS STILL WORKING**, say:

    "Se ha terminado el tiempo programado para la Prueba de Desempeño a Nivel Estatal. Asegúrense de revisar su trabajo antes de entregar la prueba".

    Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

24. Then say to the students:

    "Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta de la Sección 2 para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión de la prueba".

25. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.

26. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".**

    If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

    Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.

27. Collect students' logins and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.** Students who completed testing will be in "Finished" status in the MCAS Portal.

28. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - used scratch paper
    - unused scratch paper
29. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.
30. Immediately return **all** test materials to your principal.

C As Students Arrive for Session 2

1. Say to the students:

   "Antes de comenzar la prueba, deben saber que no está permitido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos por ningún motivo durante esta sesión, aún después de haber entregado su prueba. Por favor apaguen sus teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico ahora".

2. If your principal has instructed you to do so, read the following recommended script:

   "Si tienen un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, asegúrense de que ahora esté apagado, guárdenlo en su mochila y déjenlo a un lado de la habitación. Tendrán acceso nuevamente una vez que se retiren del salón".

   Pause to make sure that students have turned cell phones and other prohibited electronic devices off and have placed them in their backpacks.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other prohibited electronic devices in their possession, do so at this time. **Schools are ultimately responsible for implementing procedures that ensure students do not possess cell phones or other prohibited devices during testing.**

3. Make sure that students' desks are clear, except for their testing devices, pens or pencils, and authorized bilingual dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs.
4. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else's screen.

D Administer the End-of-Course Test

To ensure that all students across the state have access to the same information and receive the same instructions, test administrators must read the following script verbatim to their students. At any time during the test session, you may repeat a portion of the script if necessary for clarification.

If your principal has instructed you to do so, you will need to turn to section E at appropriate points during this session to read the recommended script for students going to the restroom.

1. Say to the students:

   "Estamos a punto de comenzar con la segunda y última parte de la prueba de Educación Cívica para el Grado 8: la prueba de Fin de Curso.

   La prueba de Fin de Curso contiene dos secciones. Cuando lleguen al final de la primera sección, verán una pantalla preguntándoles si han terminado de contestar todas las preguntas de esta sección. Si hacen clic en el botón que dice 'No, aún no he terminado', regresarán al punto en el que se encontraban y podrán volver a consultar las preguntas en esa sección. Si hacen clic en el botón que dice 'Sí, ya he terminado', serán redirigidos a la segunda sección, pero no podrán regresar a las preguntas de la primera sección".

2. Then say to students:

   "Ahora entregaré hojas borrador para que utilicen en esta primera sección. Si en cualquier momento necesitan más, levanten su mano y les entregaré otra hoja. Pueden tener hasta tres hojas borrador a la vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que entregar algunas de las que ya utilizaron".

   Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

   "Ahora les entregaré sus credenciales para iniciar sesión. No inicien sesión hasta que se los diga".

   Distribute the student logins. Make sure that students receive their assigned student logins.

4. Then say:

   "Observen sus credenciales para iniciar sesión. Asegúrense de que contengan sus nombres y fechas de nacimiento. Levanten la mano si no tienen las credenciales correctas".

   Provide the correct student login to any student who has an incorrect student login. If a student's login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the MCAS Portal under **Test Scheduling**.

5. Say to the students:

   "Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el MCAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegablemenú desplegable que actualmente dice 'Inglés'. Si haces clic en él, puedes elegir 'Espanol' en su lugar".

   Assist any students who need help changing the language of the kiosk from English to Spanish.

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

6. Say to the students:

   "Ahora ingresen su usuario en la computadora. Su usuario es el número de 10 dígitos que se encuentra en las credenciales para iniciar sesión. Luego, ingresen la contraseña otorgada en sus credenciales para iniciar sesión".

   Assist any students who need help entering their usernames or passwords.

   Then say:

   "Ahora, hagan clic en el botón que dice 'Iniciar sesión'".

   Walk around the room and make sure that all students have successfully signed in. Assist any students who did not successfully sign in. You may retype usernames and passwords for students if necessary.

7. When all students have successfully signed in, say:

   "La pantalla de sus computadoras debería decir ahora 'Hola' y a continuación sus nombres. Si el nombre que visualizan no es el suyo, levanten la mano".

8. If any students raise their hands, sign them out of the MCAS Student Kiosk and check their student logins.

9. If your principal has instructed you to

   › **COLLECT STUDENT LOGINS**, say:

   "Ahora recogeré sus credenciales para iniciar sesión".

   Collect students' logins.

   › **LET STUDENTS KEEP THEIR STUDENT LOGINS** during the test, say:

   "Por favor, tengan las credenciales para iniciar sesión con ustedes y no las utilicen como hoja borrador. Deberé recogerlas una vez que se haya terminado la sesión de la prueba".

10. Once all students' testing devices are on the "Hello Student" screen, say:

    "Hagan clic en el botón azul de la pantalla que dice 'Prueba de Fin de Curso'. Deberían visualizar una ventana emergente para ingresar el código de acceso a la sesión. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso para la sesión. Luego, hagan clic en el botón verde 'Continúe'".

11. Say to the students:

    "Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la Prueba de Fin de Curso, a menos que estén realizando la prueba con ciertas adaptaciones. Si ven la pantalla con las instrucciones, están en la pantalla correcta. Si ven la pantalla de Opciones con las adaptaciones que se les han asignado, hagan clic en el botón 'Continuar' para ir a la pantalla con las instrucciones".

    Pause to confirm that all students are on the End-of-Course Directions screen.

12. Then say to the students:

    "Síganme mientras les leo las instrucciones que aparecen en su pantalla".

    Note that the script below reproduces the directions on the students' computer screens. There is no need to read the directions from a computer screen.

13. Say:

"Lean cuidadosamente cada pregunta y luego respondan de la mejor manera posible.

Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden marcarla y continuar con la siguiente pregunta.

Esta sesión está dividida en secciones. Dentro de cada sección, pueden revisar las preguntas y regresar a cualquier pregunta que hayan marcado en esa sección. Cuando terminen con una sección, se les preguntará si ya han terminado de contestar a todas las preguntas de la sección antes de continuar. No podrán cambiar sus respuestas una vez que hayan continuado a la siguiente sección.

Para responder algunas preguntas, puedes agrandar el lado izquierdo o derecho de la pantalla, para que sea más fácil de leer.

Usa el botón Ampliar a la derecha para agrandar el lado izquierdo.

Usa el botón Ampliar a la izquierda para agrandar el lado derecho.

Utiliza el mismo botón para volver a la vista original".

14. Then say:

"Antes de entregar sus respuestas al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder.

Si tienen problemas para encontrar o utilizar alguna de las herramientas en la pantalla de la computadora durante esta sesión, o tienen alguna dificultad con sus computadoras, levanten la mano y los ayudaré. Sin embargo, no podré ayudarlos con el contenido de la prueba o a responder a las preguntas de la prueba.

Además, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba para ustedes. Tendrán que señalar la palabra y se las leeré en voz baja y lo repetiré si es necesario. Pero no podré decirles el significado de la palabra o ayudarlos a responder a las preguntas. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto".

Pause and answer any questions that students have.

15. Say to the students:

"Esta prueba está programada para durar _____ (state length of test session)**.**

Si no han terminado de responder las preguntas una vez finalizado ese tiempo, se les otorgará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.

Si terminaron de responder las preguntas antes del tiempo programado para la sesión, deberían revisar su trabajo".

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

Es muy importante que las pruebas MCAS sean justas para todos los estudiantes. Por lo tanto, las siguientes cosas no están permitidas: copiar las respuestas de otra persona; utilizar apuntes, libros, hojas de referencia adicionales, o cualquier tipo de material de clase; escribir notas o hablar a otros estudiantes; y proporcionar respuestas o ayuda a cualquier otro estudiante. No deben pedir ni recibir ayuda de nadie más cuando respondan a las preguntas. Además, no tendrán su teléfono celular ni ningún otro dispositivo electrónico con ustedes más que su dispositivo para hacer la prueba. No deberán acceder a Internet ni utilizar ninguna otra aplicación en su dispositivo para hacer la prueba que no sea la aplicación que está utilizando en este momento. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma".

16. Then say to all students:

    "Hagan clic en el botón 'Continuar'. Ahora pueden comenzar con la prueba".

    Circulate among the students and verify that all have successfully started the session.

17. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

> **Test security requirements are described in Part I, and other test administration protocols are described throughout this manual.**
>
> **Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, and are not using cell phones or other electronic devices.**

18. Monitor student testing status in the MCAS Portal. After starting their tests, all students will be in an "In Progress" status. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to "Finished."

19. When the time for the test session is half over, say to the students:

    "Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Recuerden revisar su progreso en la prueba con un clic en el número de pregunta de la esquina superior izquierda de la pantalla para ver qué preguntas no han contestado o cuáles han marcado. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión de la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba".

20. (Optional) Then say to students:

    "Ahora pueden tomarse un pequeño descanso durante el cual pueden levantarse y estirar. Para tomarse el descanso, hagan clic en el botón 'Pausar/Salir' en la parte inferior de la pantalla y luego hagan clic en 'Pausar la Prueba'. Cuando se les indique que ha terminado el descanso, ingresen su contraseña y hagan clic en 'Reanudar' para comenzar la prueba nuevamente. No pueden hablar con otros estudiantes durante el descanso. Si no quieren tomarse el descanso, pueden continuar con la prueba. El descanso durará _____ (state the length of the break) **minutos".**

The break may be scheduled for 3–5 minutes, at the test administrator's discretion. When the break is completed, say to the students:

"Se ha terminado el descanso. Deben comenzar a trabajar nuevamente".

Resume monitoring the testing room.

21. Say to **ANY STUDENT WHO FINISHES EARLY**:

"Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta en la segunda sección.

Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba.

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el resto de la sesión hasta que se retiren del salón de pruebas".

Permit students to check whether they have skipped any questions. Then assist students according to the instructions in step 24.

22. At the **END OF THE SESSION, TO ANY STUDENTS STILL WORKING**, say:

"Se ha terminado el tiempo programado para la Prueba de Fin de Curso. Quiero recordarles que deben responder a todas las preguntas de esta sesión. En la parte superior izquierda de la pantalla, hagan clic en el número de pregunta para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse salteado ninguna pregunta en esta segunda sección.

Recuerden que una vez que hayan entregado sus respuestas, no podrán regresar a la prueba. Asegúrense de revisar su trabajo cuidadosamente antes de entregar la prueba".

Pause to allow students to check whether they have skipped any questions.

23. Say to the students:

"Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano. No entreguen sus respuestas finales en este momento".

Note which students need more time. These students should **not** turn in their final answers.

24. Then say to the students:

"Una vez que hayan contestado la última pregunta de esta sección, hagan clic en el botón 'Terminar' para entregar la prueba. El botón 'Terminar' solo se encuentra disponible en la última pregunta de la sección. Serán redirigidos a la pantalla de Revisar Prueba. La pantalla de Revisar Prueba muestra el número de respuestas completadas, las preguntas no contestadas y las preguntas marcadas. Pueden hacer clic en cualquier pregunta de la segunda sección para regresar directamente a esa pregunta específica o hacer clic en 'Regresar a la prueba' para volver a la última pregunta de la prueba. Si han terminado, hagan clic en 'Entregar' y luego confirmen que quieren entregar la prueba para completar la sesión de la prueba".

Appendix D—Administering the Spanish/English Edition of the Civics Test

25. Circulate among the students to ensure all students have turned in their final answers in the MCAS Student Kiosk. You are not permitted to check students' work before they turn in their tests.
26. For students who need more time, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students who are moving to a test completion room:

    "Si todavía no han terminado, se los llevará a _____ (location) **para completar la prueba. Tendrán hasta el final de la jornada escolar, siempre que estén trabajando de forma productiva.**

    Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas".

    If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students do not have cell phones or other electronic devices in their possession while moving to a test completion room, do so at this time. Students moving to a test completion room should be instructed to pause the test by clicking the **Pause/Exit** button and then clicking **Pause Test**. Then the students' testing devices should be transported along with the student logins. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your principal when completing tracking documents and returning test materials to your principal.

    Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your principal's instructions for maintaining security for students in a test completion room.
27. Collect students' logins and scratch paper. **Verify that you have a student login and scratch paper from each student.** Students who completed testing will have a "Finished" status in the MCAS Portal.
28. Group test materials into the following separate piles:
    - student logins
    - used scratch paper
    - unused scratch paper
29. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.
30. Immediately return **all** test materials to your principal.

E Recommended Scripts to Read for a Supervised Lunch or Restroom Break

1. **For students who will be escorted to a SUPERVISED LUNCH**, if your principal has instructed you to do so, read the following recommended script to students:

   "Es la hora del almuerzo. Podrán continuar con la prueba luego del almuerzo, y tendrán hasta el final de la jornada escolar para terminar su trabajo, siempre que estén trabajando de forma productiva.

   Después del almuerzo supervisado, irán a _____ (location) **para terminar la prueba, y sus materiales para la prueba serán llevados hasta allí para ustedes. Sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben permanecer apagados y no pueden acceder a ellos hasta que se retiren del salón de pruebas. Además, no podrán conversar durante el descanso para almorzar".**

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. If students' tests are paused for less than 60 minutes they will be able to enter their password and click **Resume** to continue the test. If students' tests are paused for more than 60 minutes, they will need to enter their usernames and passwords, the session access code, and the proctor password.

   If your principal has directed you to follow a different procedure to ensure that students have a supervised lunch and security is maintained, do so at this time.

   Be sure to follow your principal's instructions for maintaining the security of test materials for these students.

2. **For students who ask to use the RESTROOM during the test session**, if your principal has instructed you to do so, read or point to this recommended script:

   "No pueden recuperar o acceder a sus teléfonos celulares o a cualquier material prohibido mientras están fuera del salón".

   Have students pause their tests by clicking the **Pause/Exit** button at the bottom of the screen, then clicking **Pause Test**. They will need to enter their passwords and click **Resume** to resume testing.

   If your principal has directed you to follow a different procedure, do so at this time. Make sure that the student's screen is not visible to anyone else while the student is out of the room.