

**Script from the spring 2026 PBT TAS
for Administering the Spanish/English Edition
of the Mathematics Tests**

Part X

.....

Administering Session 1 of the Spanish/English PBT Grades 3–8 and 10 Mathematics Tests

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

A Materials Needed for Session 1

1. Prior to testing, you will receive the following materials for students assigned to you:
 - this manual
 - a roster of testing students
 - scratch paper (blank, lined, or graph)
 - a list of students' SASIDs, if applicable
 - student ID labels, if labels were not previously applied to booklets
 - a tracking form to assist you and your principal in maintaining the security of test materials (this may be kept in the secure storage area)
 - **FOR GRADES 3 AND 4**
 - › Spanish/English Session 1 answer booklets
 - › Spanish/English Session 1 test booklets
 - › MCAS rulers
 - **FOR GRADES 5–8**
 - › Spanish/English Session 1 answer booklets
 - › Spanish/English Session 1 test booklets
 - › MCAS rulers
 - › reference sheets
 - **FOR GRADE 10**
 - › Spanish/English Session 1 answer booklets
 - › Spanish/English Session 1 test booklets
 - › reference sheets

Note: Calculators are not allowed during Session 1 of any Mathematics test (except for students receiving special access accommodation SAA4).

 - "MCAS Testing—Do Not Disturb" sign
 - "Examples of Prohibited Materials During MCAS Testing" sign (optional)
 - authorized bilingual word-to-word dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs
 - #2 pencils
2. You will likely receive more materials than needed for your group of students. Notify your principal immediately if you need additional materials. Set aside unassigned materials and keep them secure until you return them to your principal.

Remember that all test booklets and answer booklets are secure materials and must be tracked properly from the time you receive them until you return them to your principal.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

B Before Students Arrive

1. Make sure the testing space has been appropriately prepared.
2. Post the “MCAS Testing—Do Not Disturb” sign on the outside of the door of the testing space.
3. Apply student ID labels to booklets if this has not already been done. If you are missing labels for some students, these students will need to fill in additional information on the front covers of their booklets as described in step 9 of the Session 1 script.
4. Write your name on the board.
5. Write the name of your school and district on the board.
6. Write on the board: “Responderán a las preguntas x a y durante esta sesión”. (Fill in x and y from the table below.)

Mathematics		
Grade(s)	First question in Session 1	Last question in Session 1
3, 4, 5, 6	1	23
7 and 8	1	24
10	1	27

C As Students Arrive

1. Collect books from students who brought them to read in the event they finish their work before the end of the test session.
2. Based on the guidelines in Appendix F of the PBT TAM, approve any bilingual dictionaries brought by students who are currently or were ever reported as ELs.

All other dictionaries are prohibited.

3. Make sure that students do not have access to cell phones or other electronic devices during testing. These devices are **prohibited**, and their use for any purpose may result in the invalidation of test results.
4. 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 sus materiales. Se podrán anular los resultados de los estudiantes que tengan cualquiera de estos dispositivos durante la prueba o después de haber entregado los materiales para la prueba”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

5. 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. No volverán a tener acceso a ellos hasta 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.
6. 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.**
7. Make sure that students’ desks are clear, except for #2 pencils (for all students) and authorized bilingual dictionaries (for students who are currently or were ever reported as ELs). Students may also have colored pencils and yellow highlighters.
8. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else’s booklets.
9. Make sure that students do not have calculators during this session. All calculators are prohibited during Mathematics Session 1.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

D 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 “Recommended Scripts to Read for a Supervised Lunch or Restroom Break” on page 100 at appropriate points during the 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 prueba de Matemáticas 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)”.

Then say:

“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 importante que intenten hacer su mejor trabajo durante esta sesión de prueba”.

2. Say to the students:

“Ahora voy a distribuir los folletos de respuestas y el papel borrador. No abran sus folletos hasta que yo les diga que lo hagan”.

Distribute the Session 1 answer booklets. Make sure that you give each student the correct assigned booklet. Distribute one sheet of scratch paper to each student.

3. Then say:

“Pueden usar hojas borrador en cualquier momento de 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.

Ahora recojan sus folletos de respuestas y hojeen rápidamente las páginas para ver si hay páginas que faltan, páginas completamente en blanco o páginas que se imprimieron al revés.

Por favor, levanten la mano si tienen un folleto de respuestas al que le faltan páginas o tiene páginas en blanco o páginas impresas al revés”.

Collect any defective booklets and fill in the VOID circle on the back cover of each. Then write “VOID” in large letters across the front cover of each. Set aside these booklets to be returned to the principal. Give new booklets to those students who had defective materials.

4. Say to the students:

“Antes de comenzar esta sesión de la prueba, deben completar algunos datos en la portada de su folleto de respuestas. Es importante que completen toda esta información CORRECTAMENTE y que usen SOLAMENTE lápiz n.º 2. NO deben usar bolígrafos ni otros instrumentos de escritura”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

5. Then say:

“Cerca de la parte superior de la portada se encuentra el encabezado para escribir el nombre del Administrador de la Prueba. Escriban mi nombre en la línea correspondiente para esta sesión. Mi nombre está en la pizarra para que lo puedan copiar”.

Pause and check that students are completing the information correctly on the front covers of their booklets.

6. Then say:

“Escriban el nombre de la escuela y del distrito en las líneas correspondientes. Escribí el nombre de la escuela y del distrito en la pizarra para que lo puedan copiar”.

Pause and check that students are completing the information correctly on the front covers of their booklets.

7. Then say:

“Debajo de los datos que acaban de escribir se encuentra el título ‘Cuadrícula para el Nombre del Estudiante.’

Escriban las letras de su APELLIDO en las casillas situadas debajo del título. Escriban una letra en cada casilla, comenzando por la primer casilla de la izquierda. Entre las palabras ‘Apellido’ y ‘Nombre’, encontrarán una línea divisoria. Si su apellido es más largo que el espacio proporcionado, rellenen todo lo que quepa antes de la línea divisoria. Si su apellido tiene un guión o un espacio, escriban los dos nombres juntos como una sola palabra, sin el guión ni el espacio”.

Pause for students to complete this section.

8. Then say:

“Escriban las letras de su PRIMER nombre comenzando en la primera casilla que se encuentra a la derecha de la línea divisoria. NO escriban sobrenombres ni escriban su nombre de una manera diferente de la habitual. Si su nombre contiene un guion, escriban las dos partes juntas sin guion, como una sola palabra. Escriban la inicial de su segundo nombre en la última casilla, bajo las letra ‘I’”.

Pause for students to complete this section.

9. If **all** of the students in your assigned group are using answer booklets with student ID labels, skip to step 10. Otherwise, continue with this step.

Say to the students:

“Si su folleto de respuestas no tiene una etiqueta de identificación del estudiante en la esquina inferior derecha, rellentarán los círculos debajo de cada una de las letras que escribieron debajo del título ‘CUADRÍCULA PARA EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE’”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

Pause and check that students are completing this task correctly. Say:

“En la parte superior derecha de la página, hay una sección etiquetada como ‘FECHA DE NACIMIENTO’, con las abreviaturas para los meses del año. Rellenen el círculo situado a la derecha del MES en el que nacieron. Por ejemplo, si agosto es el mes de su nacimiento, rellenarán el octavo círculo a la derecha de A-G-O.

Luego, escriban los dos números correspondientes al DÍA en que nacieron, uno en cada casilla debajo de la palabra ‘DÍA’. Si su fecha de nacimiento es un número singular, escriban un cero primero. Por ejemplo, si su fecha de nacimiento es el segundo día del mes, escribirán los números ‘cero, dos’ en las casillas debajo de ‘DÍA’. Ahora escriban los números del AÑO en que nacieron en las casillas debajo de ‘AÑO’.

Por último, debajo de cada número que hayan escrito, rellenen el círculo que contenga el mismo número”.

Pause and check that students are completing this task correctly. If students will be filling in their own SASIDs, say:

“Encuentren la casilla etiquetada como ‘IDENTIFICADOR DE ESTUDIANTE ASIGNADO POR EL ESTADO’. Les proporcionaré a cada uno su número de Identificación de Estudiante asignado por el Estado así pueden escribir la información y rellenar los círculos correspondientes”.

Provide students with their SASIDs. Check that students are completing this task correctly.

10. Then say:

“Ahora distribuiré _____”. (fill in from the table below)

Grade(s)	Items
3 and 4	los folletos de prueba y Reglas MCAS
5, 6, 7, 8	los folletos de prueba, Reglas MCAS y Hojas de referencia de Matemáticas
10	los folletos de prueba y Hojas de referencia de Matemáticas

Distribute the appropriate materials to the students, according to the table above.

11. Once this is done, say to the students:

“Tomen su folleto de prueba y revísenlo RÁPIDAMENTE para asegurarse de que no le falten páginas, ni tenga páginas en blanco o páginas impresas al revés.

Por favor, levanten la mano si encuentran que a su folleto de prueba le faltan páginas o tiene páginas en blanco o páginas impresas al revés”.

Collect any defective booklets and write “VOID” in large letters on the front cover of each. Set aside these booklets to be returned to the principal. Give new booklets to those students who had defective materials.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

12. Once this is done, say:

“En la portada, escriban su nombre en la primera línea, arriba de donde dice ‘Nombre del estudiante’. Escriban el nombre de la escuela y el del distrito en la segunda y tercera líneas. Los nombres de la escuela y del distrito están escritos en la pizarra para que los copien”.

Pause and check that students are completing this task correctly.

13. If you are administering

GRADE 5, 6, 7, OR 8, say to the students:

“Por favor, escriban su nombre en la esquina superior derecha de su hoja de referencia. No escriban otra cosa en su hoja de referencia. En su lugar, utilicen sus hojas borrador o su folleto para cualquier anotación que necesiten hacer durante la prueba. No pueden utilizar hojas de referencia que no sean las que yo les dé”.

14. Say to the students:

“Ahora voy a brindarles información acerca de los tipos de preguntas que van a responder.

Durante esta sesión de la prueba, responderán las preguntas _____ (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session).

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

Para algunas preguntas, marcarán sus respuestas llenando los círculos que están en sus folletos de respuestas. Asegúrense de llenar el círculo completamente haciendo una marca oscura. No hagan ningún tipo de marca fuera de los círculos. Si necesitan cambiar una respuesta, asegúrense de borrar su primera respuesta completamente”.

15. Then say:

“Para otras preguntas llenarán una cuadrícula para respuestas. Para ello, deben escribir sus respuestas en los recuadros para respuestas en la parte superior de la cuadrícula para respuestas Y llenar completamente los círculos correspondientes abajo. Se proporcionan instrucciones adicionales sobre cómo completar las preguntas con cuadrículas para respuestas en sus folletos de respuestas”.

16. Say to the students:

“Si una pregunta les pide que muestren o expliquen su trabajo, deben hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el espacio correspondiente.

Solo las respuestas escritas en el espacio correspondiente serán calificadas.

Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden continuar con la siguiente pregunta. Luego, deberían revisar sus respuestas y regresar a cualquier pregunta que no hayan contestado en esta sesión.

Al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

17. Say to the students:

“A continuación, voy a hablarles sobre algunas cosas que están permitidas y otras que no lo están durante esta sesión.

Tienen que escribir todas sus respuestas en los folletos de respuestas usando SOLAMENTE un lápiz n.º 2. Pueden usar un marcador amarillo en su folleto si lo desean, pero deben escribir todas sus respuestas en el folleto de respuestas usando SOLAMENTE un lápiz n.º 2”.

18. Then say:

“Pueden utilizar su _____ (fill in from the table below) para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión. Además, es importante que sepan que las figuras, diagramas e ilustraciones en su folleto de prueba no están representadas necesariamente a escala. No pueden utilizar una calculadora en ningún momento de esta sesión de Matemáticas”.

Grade(s)	Items
3 and 4	Regla MCAS
5, 6, 7, 8	Regla MCAS y Hoja de referencia de Matemáticas
10	Hoja de referencia de Matemáticas

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 durante la prueba. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma.

En cualquier momento de la sesión, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba en voz alta. 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 brindarles cualquier otra ayuda durante la sesión. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto”.

Pause to answer any questions students may have.

20. Say to the students:

“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.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

Una vez que hayan empezado la prueba, observarán la leyenda ‘CONTINÚA’ en la esquina inferior derecha de cada página del folleto de prueba. Sigán respondiendo preguntas hasta que hayan contestado la última pregunta de la Sesión 1 en la página que dice ‘PARA’ en la parte inferior”.

(Optional) Pause to show students a sample page of a test booklet that says “STOP” at the bottom.

21. Then say:

“Si terminan de responder las preguntas antes de que termine la sesión de la prueba, deben revisar su trabajo”.

22. Then say:

“Abran su folleto de respuestas a la página 2, donde dice ‘_____’ (say the name of the test) Sesión 1’ en la parte superior. Marquen la respuestas de la Sesión 1 a partir de esta página.

Ahora abran su folleto de prueba en la página 2, donde dice ‘_____’ (say the name of the test) Sesión 1’ en la parte superior. Ahora pueden empezar la Sesión 1”.

23. If you are administering the test to any students with disabilities using accommodation A12 (Typed Responses), turn to page 170 in Appendix A for the script to read to these students at this time.
24. It is your responsibility to ensure a secure testing environment.

Test security requirements and other test administration protocols are described in Parts I–III of the PBT TAM.

Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, are not using cell phones or other electronic devices, and are in the correct session of their test booklets and answer booklets.

Remember that you may view students’ booklets for the sole purpose of confirming that students are working in the correct session. A test administrator may not review booklets to confirm whether students have marked all their responses.

25. When the session time is half over, say to the students:

“Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión. Cuando hayan terminado de responder a todas las preguntas de la Sesión 1 y de revisar su trabajo, pueden entregarme los materiales de la prueba. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba”.

26. (Optional) Then say to students:

“Ahora pueden tomar un descanso breve durante el cual pueden ponerse de pie y estirarse. Durante el descanso, no pueden hablar con otros alumnos. Si no quieren tomar un descanso, pueden seguir trabajando. El descanso será de _____ (state the length of the break) minutos. Por favor, pongan su papel borrador y su lápiz dentro de su folleto de respuestas en la página donde estén trabajando, y cierren sus folletos”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

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.

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

“Antes de entregarme su folleto, quiero recordarles que

- **durante esta sesión, debían responder a las preguntas _____** (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session).
- **deben asegurarse de haber respondido a todas las preguntas y de no haber dejado nada en blanco o sin responder.**

Recuerden que una vez que hayan entregado su prueba, no podrán regresar a la Sesión 1.

Quiero recordarles que todavía no están permitidos los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos hasta que salgan del salón de pruebas”.

Permit students to check whether they have answered every question.

28. At the **END OF THE SESSION**, say:

“Se ha terminado el tiempo programado para esta sesión. Antes de recoger sus folletos, quiero recordarles que

- **durante esta sesión, debían responder a las preguntas _____** (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session).
- **deben asegurarse de haber respondido a todas las preguntas y de no haber dejado nada en blanco o sin responder.**

Recuerden que una vez que hayan entregado su prueba, no podrán regresar a la Sesión 1”.

Pause to allow students to check whether they have answered every question.

29. If you are administering

GRADE 3 OR 4, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la regla en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Note which students need more time and then pick up each student’s materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a ruler, and scratch paper from each student. Remind students of when they will take Session 2.

GRADE 5, 6, 7, OR 8, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la hoja de referencia y regla en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

Note which students need more time and then pick up each student's materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a ruler, a reference sheet, and scratch paper from each student. Remind students of when they will take Session 2.

GRADE 10, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la hoja de referencia en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Note which students need more time and then pick up each student's materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a reference sheet, and scratch paper from each student. Remind students of when they will take Session 2.

30. If you are administering the test to any students using accommodation A12 (Typed Responses), ask students to review their printed typed responses. **Do not dismiss students until they have confirmed that their printed typed responses are ready to submit.** After these students have completed testing, refer to “After Test Administration” on page 171 for further instructions.

31. 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 para terminar su trabajo, siempre que estén trabajando de forma productiva.

Se les entregará el material de la prueba. 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.

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

32. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will be able 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, as it is not permissible to look through assigned answer booklets to check whether students have completed testing.
33. Verify that any students who filled in circles for their names, dates of birth, and SASIDs on the front covers of answer booklets have done so correctly. If not, correct the information on the front covers at this time.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

34. Group test materials into the following separate piles:
- used answer booklets
 - used test booklets
 - used scratch paper
 - unused scratch paper
 - void answer booklets
 - void test booklets
 - reference sheets, if applicable
 - MCAS rulers, if applicable
 - unused test materials
 - contaminated test materials, if applicable (Remember to notify your principal or test coordinator.)
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.

Remember that all test booklets and answer booklets are secure materials and must be tracked properly from the time you receive them until you return them to your principal.

Administering Session 1 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

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”.

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 complete appropriate tracking documents and 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”.

If your principal has directed you to follow a different procedure, do so at this time.

Part XI

.....

Administering Session 2 of the Spanish/English PBT Grades 3–8 and 10 Mathematics Tests

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

A Materials Needed for Session 2

1. Prior to testing, you will receive the following materials for students assigned to you:
 - this manual
 - a roster of testing students
 - scratch paper (blank, lined, or graph)
 - a list of students' SASIDs, if applicable
 - student ID labels, if labels were not previously applied to booklets
 - a tracking form to assist you and your principal in maintaining the security of test materials (this may be kept in the secure storage area)
 - **FOR GRADES 3–4**
 - › Spanish/English Session 2 answer booklets
 - › Spanish/English Session 2 test booklets
 - › MCAS rulers
 - **FOR GRADES 5–8**
 - › Spanish/English Session 2 answer booklets
 - › Spanish/English Session 2 test booklets
 - › MCAS rulers
 - › reference sheets from Session 1
 - **FOR GRADE 10**
 - › Spanish/English Session 2 answer booklets
 - › Spanish/English Session 2 test booklets
 - › reference sheets from Session 1
2. You will also need the following materials available in your testing space prior to testing:
 - “MCAS Testing—Do Not Disturb” sign
 - “Examples of Prohibited Materials During MCAS Testing” sign (optional)
 - authorized bilingual word-to-word dictionaries for students who are currently or were ever reported as ELs
 - #2 pencils
 - calculators for students in **grades 7, 8, and 10 only** who did not bring their own
Each student must have sole access to a calculator for grades 7, 8, and 10 Mathematics Session 2. Students may use their own calculators, including graphing calculators.
Schools must provide a calculator for each student who does not already have one, as follows:
 - › grade 7 Mathematics **Session 2 only**
 - recommended: a five-function calculator or scientific calculator
 - minimum: a five-function calculator

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

- › grade 8 Mathematics **Session 2 only**
 - recommended: a scientific calculator or graphing calculator
 - minimum: a five-function calculator
- › grade 10 Mathematics **Session 2 only**
 - recommended: a scientific calculator or graphing calculator
 - minimum: a five-function calculator

Test administrators must ensure that students do not have access to calculator instructions or formula sheets that accompany calculators. The memory should be cleared from any calculator with the ability to store information (other than basic numbers).

Note: Calculators are not allowed during the grades 3–6 Mathematics tests.

3. You will likely receive more materials than needed for your group of students. Notify your principal immediately if you need additional materials. Set aside unassigned materials and keep them secure until you return them to your principal.

Remember that all test booklets and answer booklets are secure materials and must be tracked properly from the time you receive them until you return them to your principal.

B Before Students Arrive

1. Make sure the testing space has been appropriately prepared.
2. Post the “MCAS Testing—Do Not Disturb” sign on the outside of the door of the testing space.
3. Write your name on the board.
4. Write the name of your school and district on the board.
5. Apply student ID labels to booklets if this has not already been done. If you are missing labels for some students, these students will need to fill in additional information on the front covers of their booklets as described in step 9 of the Session 2 script.
6. Write on the board: “Responderán a las preguntas x a y durante esta sesión”. (Fill in x and y from the table below.)

Mathematics		
Grade(s)	First question in Session 2	Last question in Session 2
3, 4, 5, 6	24	46
7 and 8	25	48
10	28	54

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

C As Students Arrive

1. Collect books from students who brought them to read in the event they finish their work before the end of the test session.
2. Based on the guidelines in Appendix F of the PBT TAM, approve any bilingual dictionaries brought by students who are currently or were ever reported as ELs.

All other dictionaries are prohibited.

3. Make sure that students do not have access to cell phones or other electronic devices during testing. These devices are **prohibited**, and their use for any purpose may result in the invalidation of test results.
4. Say to the students:

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

5. 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. No volverán a tener acceso a ellos hasta 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.

6. 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.**
7. Make sure that students’ desks are clear, except for #2 pencils (for all students), calculators (for students in grades 7, 8, and 10), and authorized bilingual dictionaries (for students who are currently or were ever reported as ELs). Students may also have colored pencils and yellow highlighters.
8. Make sure that students are seated in a way that supports a secure test environment, and that no one can see anyone else’s booklets.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

D Administer Session 2



Mathematics Grades 3, 4, 5, and 6



Mathematics Grades 7, 8, and 10

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. As a reminder, 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 “Recommended Scripts to Read for a Supervised Lunch or Restroom Break” on page 114 at appropriate points during the 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 segunda de las dos sesiones que tendrán realizar”.

2. If you are administering

GRADES 3 OR 4, say:

“Ahora distribuiré los folletos de respuestas de la Sesión 2 y reglas. No abran su folleto hasta que se los indique”.

Distribute the Session 2 answer booklets and one MCAS ruler to each student. Make sure that each student receives the correct assigned booklet.

GRADES 5 OR 6, say:

“Ahora distribuiré los folletos de respuestas de la Sesión 2, sus hojas de referencia y reglas. No abran su folleto hasta que se los indique”.

Distribute the Session 2 answer booklets and one MCAS ruler to each student. Make sure that each student receives the correct assigned booklet. Give students their reference sheets from Session 1 (with their names written on them).

GRADES 7 OR 8, say:

“Ahora distribuiré los folletos de respuestas de la Sesión 2, sus hojas de referencia, y reglas y también una calculadora para aquellos que no hayan traído la suya. No abran su folleto hasta que se los indique”.

Distribute the Session 2 answer booklets to each student. Make sure that each student receives the correct assigned booklet. Give students their reference sheets from Session 1 (with their names written on them). Distribute calculators to those students who did not bring their own.

GRADE 10, say:

“Ahora distribuiré los folletos de respuestas de la Sesión 2 y sus hojas de referencia y también una calculadora para aquellos que no hayan traído la suya. No abran su folleto hasta que se los indique”.

Distribute the Session 2 answer booklets to each student. Make sure that each student receives the correct assigned booklet. Give students their reference sheets from Session 1 (with their names written on them). Distribute calculators to those students who did not bring their own.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

3. Then say:

“Ahora recojan sus folletos de respuestas y hojeen rápidamente las páginas para ver si hay páginas que faltan, páginas completamente en blanco o páginas que se imprimieron al revés.

Por favor, levanten la mano si tienen un folleto de respuestas al que le faltan páginas o tiene páginas en blanco o páginas impresas al revés”.

Collect any defective booklets and fill in the VOID circle on the back cover of each. Then write “VOID” in large letters across the front cover of each. Set aside these booklets to be returned to the principal. Give new booklets to those students who had defective materials.

4. Say to the students:

“Antes de comenzar esta sesión de la prueba, deben completar algunos datos en la portada de su folleto de respuestas. Es importante que completen toda esta información CORRECTAMENTE y que usen SOLAMENTE lápiz n.º 2. NO deben usar bolígrafos ni otros instrumentos de escritura”.

5. Then say:

“En la parte superior de la portada, debajo del título ‘Nombre del administrador de la prueba’, escriban mi nombre en letra de imprenta en la línea provista para la Sesión 2. Mi nombre está en la pizarra para que lo copien”.

Pause and check that students are completing the information correctly on the front covers of their booklets.

6. Then say:

“Escriban el nombre de la escuela y del distrito en las líneas correspondientes. Escribí el nombre de la escuela y del distrito en la pizarra para que lo puedan copiar”.

Pause and check that students are completing the information correctly on the front covers of their booklets.

7. Then say:

“Debajo de la información que acaban de escribir se encuentra el título ‘Cuadrícula para el Nombre del Estudiante’.

Escriban las letras de su APELLIDO en las casillas situadas debajo del título. Escriban una letra en cada casilla, comenzando por la primer casilla de la izquierda. Entre las palabras ‘Apellido’ y ‘Nombre’, encontrarán una línea divisoria. Si su apellido es más largo que el espacio proporcionado, rellenen todo lo que quepa antes de la línea divisoria. Si su apellido tiene un guión o un espacio, escriban los dos nombres juntos como una sola palabra, sin el guión ni el espacio”.

Pause for students to complete this section.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

8. Then say:

“Escriban las letras de su PRIMER nombre comenzando en la primera casilla que se encuentra a la derecha de la línea divisoria. NO escriban sobrenombres ni escriban su nombre de una manera diferente de la habitual. Si su nombre contiene un guion, escriban las dos partes juntas sin guion, como una sola palabra. Escriban la inicial de su segundo nombre en la última casilla, bajo la letra ‘I’.”

Pause for students to complete this section.

9. If all of the students in your assigned group are using answer booklets with student ID labels, skip to step 10. Otherwise, continue with this step.

Say to the students:

“Si su folleto de respuestas no tiene una etiqueta de identificación del estudiante en la esquina inferior derecha, rellenarán los círculos debajo de cada una de las letras que escribieron debajo del título ‘CUADRÍCULA PARA EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE’.”

Pause and check that students are completing this task correctly. Say:

“En la parte superior derecha de la página, hay una sección etiquetada como ‘FECHA DE NACIMIENTO’, con las abreviaturas para los meses del año. Rellenen el círculo situado a la derecha del MES en el que nacieron. Por ejemplo, si agosto es el mes de su nacimiento, rellenarán el octavo círculo a la derecha de A-G-O.

Luego, escriban los dos números correspondientes al DÍA en que nacieron, uno en cada casilla debajo de la palabra ‘DÍA’. Si su fecha de nacimiento es un número singular, escriban un cero primero. Por ejemplo, si su fecha de nacimiento es el segundo día del mes, escribirán los números ‘cero, dos’ en las casillas debajo de ‘DÍA’. Ahora escriban los números del AÑO en que nacieron en las casillas debajo de ‘AÑO’.

Por último, debajo de cada número que hayan escrito, rellenen el círculo que contenga el mismo número”.

Pause and check that students are completing this task correctly. If students will be filling in their own SASIDs, say:

“Encuentren la casilla etiquetada como ‘IDENTIFICADOR DE ESTUDIANTE ASIGNADO POR EL ESTADO’. Les proporcionaré a cada uno su número de Identificación de Estudiante asignado por el Estado así pueden escribir la información y rellenar los círculos correspondientes”.

Provide students with their SASIDs. Check that students are completing this task correctly.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

10. Then say:

“Ahora voy a repartir los folletos de prueba y la hoja papel borrador. No abran sus folletos hasta que yo les indique que lo hagan”.

Distribute the Session 2 test booklets and one sheet of scratch paper. Once they have been distributed, say:

“Pueden usar su hoja de papel borrador en cualquier momento durante la prueba. Si en algún momento necesitan más, levanten la mano y les daré una hoja adicional.

Pueden tener hasta tres hojas de papel borrador al mismo tiempo. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que devolver su papel borrador usado.

Tomen su folleto de prueba y revísenlo RÁPIDAMENTE para asegurarse de que no le falten páginas, ni tenga páginas en blanco o páginas impresas al revés.

Por favor, levanten la mano si encuentran que a su folleto de prueba le faltan páginas o tiene páginas en blanco o páginas impresas al revés”.

Collect any defective booklets and write “VOID” in large letters on the front cover of each. Set aside these booklets to be returned to the principal. Give new booklets to those students who had defective materials.

11. Once this is done, say:

“En la portada, escriban su nombre en la primera línea, arriba de donde dice ‘Nombre del estudiante’. Escriban el nombre de la escuela y el del distrito en la segunda y tercera líneas. Los nombres de la escuela y del distrito están escritos en la pizarra para que los copien”.

Pause and check that students are completing this task correctly. Say to the students:

“Durante esta sesión de la prueba, responderán las preguntas _____ (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session)”.

12. If everyone in your group took Session 1 on the scheduled day, skip to step 13. 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:

“Ahora voy a brindarles información acerca de los tipos de preguntas que van a responder.

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

Para algunas preguntas, marcarán sus respuestas llenando los círculos que están en sus folletos de respuestas. Asegúrense de llenar el círculo completamente haciendo una marca oscura. No hagan ningún tipo de marca fuera de los círculos. Si necesitan cambiar una respuesta, asegúrense de borrar su primera respuesta completamente.

Para otras preguntas llenarán una cuadrícula para respuestas. Para ello, deben escribir sus respuestas en los recuadros para respuestas en la parte superior de la cuadrícula para respuestas Y llenar completamente los círculos correspondientes abajo. Se proporcionan instrucciones adicionales sobre cómo completar las preguntas con cuadrículas para respuestas en sus folletos de respuestas.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

Si una pregunta les pide que muestren o expliquen su trabajo, deben hacerlo para recibir el crédito completo. Escriban su respuesta en el espacio correspondiente.

Solo las respuestas escritas en el espacio correspondiente serán calificadas.

Si no saben la respuesta de una pregunta, pueden continuar con la siguiente pregunta. Luego, deberían revisar sus respuestas y regresar a cualquier pregunta que no hayan contestado en esta sesión.

Al final de la sesión de la prueba, asegúrense haber respondido todas las preguntas y no haber dejado nada en blanco o sin responder”.

13. Say to the students:

“A continuación, voy a hablarles sobre algunas cosas que están permitidas y otras que no lo están durante esta sesión.

Tienen que escribir todas sus respuestas en los folletos de respuestas usando SOLAMENTE un lápiz n.º 2. Pueden usar un marcador amarillo en su folleto si lo desean, pero deben escribir todas sus respuestas en el folleto de respuestas usando SOLAMENTE un lápiz n.º 2”.

14. If you are administering

GRADE 3, 4, 5, OR 6, say:

“Pueden utilizar su _____ (fill in from the table below) para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión. Además, es importante que sepan que las figuras, diagramas e ilustraciones en su folleto de prueba no están representadas necesariamente a escala. No pueden utilizar una calculadora en ningún momento de esta sesión de prueba de Matemáticas”.

Grade(s)	Items
3 and 4	Regla MCAS
5 and 6	Regla MCAS y Hoja de referencia de Matemáticas

GRADE 7, 8, OR 10, say:

“Pueden utilizar su _____ (fill in from the table below) para ayudarlos a responder a las preguntas en cualquier momento de esta sesión. Además, es importante que sepan que las figuras, diagramas e ilustraciones en su folleto de prueba no están representadas necesariamente a escala”.

Grade(s)	Items
7 and 8	Regla MCAS, su Hoja de referencia de Matemáticas, y calculadora
10	su Hoja de referencia de Matemáticas y su calculadora

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

15. 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 durante la prueba. Se espera que todos los estudiantes sean honestos, hagan lo mejor posible y que no hagan trampas de ninguna forma.

En cualquier momento de la sesión, pueden levantar la mano si necesitan que les lea una palabra de la prueba en voz alta. 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 brindarles cualquier otra ayuda durante la sesión. Levanten la mano si tienen alguna duda con respecto a esto”.

Pause to answer any questions students may have.

16. Say to the students:

“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”.

17. Then say:

“Si terminan de responder las preguntas antes de que termine la sesión de la prueba, deberán revisar sus respuestas”.

18. Then say:

“Abran su folleto de respuestas en la primera página que dice ‘ _____ (say the name of the test) Sesión 2’ en la parte superior. Marquen la respuestas de la Sesión 2 a partir de esta página.

Ahora abran su folleto de prueba en la página 2, donde dice ‘ _____ (say the name of the test) Sesión 2’ en la parte superior. Ahora pueden empezar la Sesión 2”.

19. If you are administering the test to any students with disabilities using accommodation A12 (Typed Responses), turn to page 170 in Appendix A for the script to read to these students at this time.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

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

Test security requirements and other test administration protocols are described in Parts I–III of the PBT TAM.

Circulate among the students while they take the test to see that they are working steadily, are not using cell phones or other electronic devices, and are in the correct session of their test booklets and answer booklets.

Remember that you may view students’ booklets for the sole purpose of confirming that students are working in the correct session. A test administrator may not review booklets to confirm whether students have marked all their responses.

21. When the session time is half over, say to the students:

“Ya ha pasado la mitad del tiempo programado para la sesión. Asegúrense de responder a todas las preguntas de esta sesión. Cuando hayan terminado de responder a todas las preguntas de la Sesión 2 y de revisar su trabajo, pueden entregarme los materiales de la prueba. Recuerden que si aún están trabajando al terminar el tiempo programado para la sesión, se les otorgará más tiempo para terminar la prueba”.

22. (Optional) Then say to students:

“Ahora pueden tomar un descanso breve durante el cual pueden ponerse de pie y estirarse. Durante el descanso, no pueden hablar con otros alumnos. Si no quieren tomar un descanso, pueden seguir trabajando. El descanso será de _____ (state the length of the break)) minutos. Por favor, pongan su papel borrador y su lápiz dentro de su folleto de respuestas en la página donde estén trabajando, y cierren sus folletos”.

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.

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

“Antes de entregarme su folleto, quiero recordarles que

- **durante esta sesión, debían responder a las preguntas _____ (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session).**
- **deben asegurarse de haber respondido a todas las preguntas y de no haber dejado nada en blanco o sin responder.**

Recuerden que una vez que hayan entregado su prueba, no podrán regresar a la Sesión 2.

Quiero recordarles que todavía no están permitidos los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos hasta que salgan del salón de pruebas”.

Permit students to check whether they have answered every question.

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

24. At the **END OF THE SESSION**, say:

“Se ha terminado el tiempo programado para esta sesión. Antes de recoger sus folletos, quiero recordarles que

- **durante esta sesión, debían responder a las preguntas _____** (say the question numbers that you wrote on the board at the start of the session).
- **deben asegurarse de haber respondido a todas las preguntas y de no haber dejado nada en blanco o sin responder.**

Recuerden que una vez que hayan entregado su prueba, no podrán regresar a la Sesión 2”.

Pause to allow students to check whether they have answered every question.

25. If you are administering

GRADE 3 OR 4, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la regla en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Note which students need more time and then pick up each student’s materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a ruler, and scratch paper from each student. For students who need more time, follow the instructions given by your principal.

GRADE 5, 6, 7, OR 8, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la regla y hoja de referencia en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Note which students need more time and then pick up each student’s materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a ruler, a reference sheet, and scratch paper from each student. For students who need more time, follow the instructions given by your principal.

GRADE 10, say:

“Por favor, dejen el lápiz y cierren sus folletos. Pongan la hoja de referencia en su mesa. Si necesitan más tiempo para responder cualquier pregunta, levanten la mano”.

Note which students need more time and then pick up each student’s materials, keeping the materials of students who need more time separate from the others. Verify that you have a used test booklet and answer booklet, a reference sheet, and scratch paper from each student. For students who need more time, follow the instructions given by your principal.

26. If you are administering the test to any students using accommodation A12 (Typed Responses), ask students to review their printed typed responses. **Do not dismiss students until they have confirmed that their printed typed responses are ready to submit.** After these students have completed testing, refer to “After Test Administration” on page 171 for further instructions.
27. 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:

Administering Session 2 of the Grades 3–8 and 10 Spanish/English Mathematics Tests – PBT

“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 para terminar su trabajo, siempre que estén trabajando de forma productiva.

Se les entregará el material de la prueba. 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.

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

28. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will be able 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, as it is not permissible to look through assigned answer booklets to check whether students have completed testing.
29. Verify that any students who filled in circles for their names, dates of birth, and SASIDs on the front covers of answer booklets have done so correctly. If not, correct the information on the front covers at this time.
30. **FOR GRADES 4 AND 10:** If your school will be administering the student questionnaire right after Session 2, turn to “Administering the Questionnaire” on page 144 now, and then return to this page for these remaining steps.
31. Group test materials into the following separate piles:
 - used answer booklets
 - used test booklets
 - reference sheets, if applicable
 - used scratch paper
 - unused scratch paper
 - void answer booklets
 - void test booklets
 - unused test materials
 - contaminated test materials, if applicable (Remember to notify your principal or test coordinator.)
32. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your principal.
33. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your principal.

Remember that all test booklets and answer booklets are secure materials and must be tracked properly from the time you receive them until you return them 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”.

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 complete appropriate tracking documents and 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”.

If your principal has directed you to follow a different procedure, do so at this time.