

NJSLA–S

**New Jersey Student Learning
Assessment–Science**

**2019 Test Administrator Spanish Script
for Paper-Based Testing**

Science

**The 2019 Test Administrator Spanish Script must be used with the
Spring 2019 Test Administrator Manual
*Paper-Based Testing–Science***

4.10 Instrucciones para administrar la evaluación de Ciencias

Las instrucciones de administración de la sección 4.10.1 deben usarse para todas las unidades de la evaluación NJSLA–S. La primera vez que lean todo el material, los Administradores de la Evaluación deben seguir las instrucciones provistas en este manual para administrar la evaluación NJSLA–S. Lea textualmente las instrucciones que aparecen en negrita en la casilla “Diga” a los alumnos. No debe modificar ni parafrasear el texto que aparece en las casillas “Diga”. Algunas de las casillas “Diga” están diseñadas con una línea de trazos y solo deben leerse en voz alta si se aplican a sus alumnos. Puede haber leves diferencias en las indicaciones de las distintas unidades, lo cual se señala en las instrucciones de administración.

4.10.1 Evaluación de Ciencias para Grado 5, Grado 8 y Grado 11—Todas las unidades

Unidad	Tiempo de evaluación de la unidad	Material requerido	Hora de inicio	Hora de finalización
Unidad 1 Fin de la Unidad 1 – Los alumnos se detienen	Grado 5: 45 minutos Grado 8: 45 minutos Grado 11: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadernillos de examen • Folletos de respuestas • Lápices • Papel borrador • Calculadoras • Tablas periódicas (Grados 8 y 11 solamente) 	Escribe el tiempo	Escribe el tiempo
Unidad 2 Fin de la Unidad 2 – Los alumnos se detienen	Grado 5: 45 minutos Grado 8: 45 minutos Grado 11: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadernillos de examen • Folletos de respuestas • Lápices • Papel borrador • Calculadoras • Tablas periódicas (Grados 8 y 11 solamente) 	Escribe el tiempo	Escribe el tiempo
Unidad 3 Fin de la Unidad 3 – Los alumnos se detienen	Grado 5: 45 minutos Grado 8: 45 minutos Grado 11: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadernillos de examen • Folletos de respuestas • Lápices • Papel borrador • Calculadoras • Tablas periódicas (Grados 8 y 11 solamente) 	Escribe el tiempo	Escribe el tiempo
Unidad 4 Fin de la Unidad 4 – Los alumnos se detienen	Grado 5: 45 minutos Grado 8: 45 minutos Grado 11: 60 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadernillos de examen • Folletos de respuestas • Lápices • Papel borrador • Calculadoras • Tablas periódicas (Grados 8 y 11 solamente) 	Escribe el tiempo	Escribe el tiempo

Es fundamental garantizar que los alumnos tengan las adaptaciones o las funciones de accesibilidad adecuadas antes de comenzar el examen. Consulte la sección 3.3 para obtener más información sobre cómo verificar las funciones de accesibilidad y las adaptaciones.

Instrucciones preparatorias para tomar la evaluación

Diga:	<p>Hoy tomarán la evaluación de Ciencias.</p> <p>No pueden tener ningún dispositivo electrónico no aprobado en sus escritorios. No se permite hacer llamadas, enviar mensajes de texto, tomar fotos ni navegar en Internet. Si tienen algún dispositivo electrónico no autorizado in su poder en este momento, como teléfono celular, por favor apágalo y levanta la mano. Si durante la evaluación se encuentra un dispositivo electrónico no aprobado en su poder, es posible que no se califique su examen.</p>
--------------	---

Si un alumno levanta la mano, recoja el dispositivo electrónico (o siga la política de su escuela o su agencia de educación local) y guárdelo hasta que se haya completado la unidad. Se admite el uso de determinados dispositivos electrónicos para realizar adaptaciones únicamente durante la evaluación. Si tiene alguna duda con respecto a los dispositivos electrónicos, hable con el Coordinador de la Evaluación.

Diga:	Siéntense en silencio mientras distribuyo los materiales de la evaluación.
--------------	---

Distribuya papel borrador, lápices de madera n.o 2, calculadoras y las herramientas de accesibilidad o adaptación aprobadas, si las necesita algún alumno. Luego, distribuya los cuadernillos de examen y los folletos de respuestas. Distribuya también tablas periódicas a los alumnos de octavo y undécimo grados.

Diga:	<p>Si es la evaluación de la Unidad 1: Escriban su nombre y apellido en la parte superior de su cuadernillo de examen y su folleto de respuestas in la casilla A.</p> <p>Si es la evaluación de la unidad 2, 3 o 4: Verifiquen que su nombre y apellido estén escritos en la parte superior de su cuadernillo de examen y de su folleto de respuestas en la casilla A.</p>
--------------	--

Asegúrese de que todos los alumnos hayan escrito su nombre en el cuadernillo de examen y en el folleto de respuestas. Si es necesario, verifiquen juntos que estén usando el cuadernillo de examen y el folleto de respuestas que les corresponden.

Instrucciones para administrar cada unidad

Nota: Al principio de la Unidad 1, en las páginas 3 y 4 en los cuadernillos de examen, hay ítems de ejemplo. Haga que los alumnos revisan estos ítems de ejemplo para que se familiaricen con los tipos de preguntas en el examen.

Diga:	<p>Abran su cuadernillo de examen en las páginas 3 y 4 y revisen los ítems de ejemplo. Esto les ayudará familiarizarles con los tipos de preguntas en el examen. No sigan más allá de la señal de “Pare” en la página 4. Mira para arriba en cuanto que terminen de revisar los ítems de ejemplo.</p>
--------------	--

NJSLA–S

Diga:	<p>Abran su cuadernillo de examen en la primera página de la Unidad (indique el número de la unidad correspondiente) y sigan las instrucciones con la mirada a medida que se las lea. No den vuelta la página hasta que yo se los indique.</p> <p>Hoy tomarás la Unidad (indique el número de la unidad correspondiente) de la prueba NJSLA–S, la Evaluación de Ciencias de grado (indique el grado correspondiente) de Nueva Jersey. En esta unidad podrás usar una calculadora.</p> <p>Sigue las instrucciones para responder cada pregunta. Rellena completamente los círculos en tu folleto de respuestas para marcar tus respuestas. Sólo las respuestas que proporciones en tu folleto de respuestas serán calificadas. No hagas ningunas marcas de lápiz fuera de los círculos en tu folleto de respuestas. Si necesitas modificar una respuesta, asegúrate de borrar por completo tu primera respuesta.</p> <p>Si en una pregunta se te pide que muestres o expliques tu trabajo, lo debes hacer para recibir el crédito completo. Escribe tu respuesta en el espacio proporcionado en tu folleto de respuestas. Sólo las respuestas escritas dentro del espacio proporcionado serán calificadas.</p> <p>Si no sabes la respuesta a una pregunta, puedes pasar a la siguiente pregunta. Si terminas temprano, puedes revisar tus respuestas y cualquier pregunta que no hayas respondido en esta unidad únicamente. No continúes más allá de la señal de “Pare”.</p>
--------------	--

Diga:	<p>Este es el final de las instrucciones del cuadernillo de examen.</p> <p>Cuando vean un cartel que diga “Continúa” en su cuadernillo de examen, pueden pasar a la página siguiente. Cuando lleguen al cartel que dice “Pare” en su cuadernillo de examen, no continúen hasta que se les indique que lo hagan.</p> <p>En la pizarra se muestran ejemplos de carteles “Continua” y “Pare”.</p> <p>Si terminan antes del tiempo asignado y han revisado todas sus respuestas de esa unidad, levanten la mano y pasará a recoger sus materiales de la evaluación. Una vez que haya recogido sus materiales, no podrán recuperarlos.</p>
--------------	---

Lea una de las Opciones A, B o C que figuran a continuación según su política local (consulte al Coordinador de la Evaluación de su escuela).

Diga:	<p>Opción A Después de que haya recogido sus materiales de la evaluación, siéntense en silencio hasta que termine la unidad.</p>
	<p>Opción B Después de que haya recogido sus materiales de la evaluación, los dejaré irse.</p>
	<p>Opción C Después de que haya recogido sus materiales de la evaluación, pueden leer un libro u otro material permitido hasta que termine la unidad.</p>
Diga:	¿Tienen alguna pregunta?

Responda las preguntas de los alumnos.

Si los alumnos realizan la evaluación con adaptaciones de tiempo adicional, quizá tenga que modificar el tiempo del que dispondrán para completar la unidad. Consulte las adaptaciones de los alumnos.

Diga: Grado 5	Unidades de Grado 5: Tendrán 45 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando les queden 10 minutos para terminar la evaluación. Pueden comenzar ahora.
--------------------------------	--

Diga: Grado 8	Unidades de Grado 8: Tendrán 45 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando les queden 10 minutos para terminar la evaluación. Pueden comenzar ahora.
--------------------------------	--

Diga: Grado 11	Unidades de Grado 11: Tendrán 60 minutos para completar esta unidad. Les avisaré cuando les queden 10 minutos para terminar la evaluación. Pueden comenzar ahora.
---------------------------------	---

Anote la hora de inicio y la de finalización en la casilla de horario (Figura 3.0 Ejemplo de casilla de tiempo de evaluación). Supervise activamente a los alumnos mientras estos realizan la evaluación.

- Reorientelos según sea necesario (sección 4.6.2).
- Recoja los materiales de la evaluación a medida que los alumnos la completen (sección 4.8.1).
- Si los alumnos tienen preguntas sobre algún punto, dígalos “Resuélvanlo de la mejor manera que puedan”.
- Si los alumnos indican que un punto de la evaluación parece irregular, consulte la sección 4.6.4.

Instrucciones para tomar un descanso durante la evaluación

Durante la administración de la evaluación, se permiten los siguientes descansos a discreción del Administrador de la Evaluación:

- Un descanso de hasta tres (3) minutos a toda la clase para realizar un estiramiento durante la evaluación de cada unidad. Si se hace un descanso para estirarse, se debe ajustar el tiempo de finalización en no más de tres (3) minutos.
- Descansos individuales para ir al baño durante la evaluación (no ajuste el tiempo de finalización).

Se deben cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- Los alumnos deben ser supervisados en todo momento durante los descansos.
- Se deben cerrar o cubrir los cuadernillos de examen y los folletos de respuestas.
- A los alumnos no se les permite hablar entre ellos durante la evaluación ni durante los descansos que tomen durante la misma.
- A los alumnos no se les permite usar dispositivos electrónicos, jugar juegos ni participar en actividades que puedan comprometer la validez de la evaluación.

NJSLA–S

Si los alumnos toman un descanso para pararse y estirarse durante la evaluación de la unidad:

Diga:	Dejen de completar la evaluación, coloquen el papel borrador en su folleto de respuestas y el folleto de respuestas en el cuadernillo de examen, y luego cierren el cuadernillo. Vamos a tomar un descanso de tres minutos en silencio para estirarnos. Durante el descanso no pueden hablar.
--------------	--

Después de que la clase tome un descanso, asegúrese de que los alumnos abran sus respectivos cuadernillos de examen y folletos de respuestas y prosigan con la evaluación en el punto donde la hayan dejado.

Diga:	Abran su cuadernillo de examen y su folleto de respuestas y prosigan con la evaluación.
--------------	--

Instrucciones para cuando queden 10 minutos del tiempo de evaluación de la unidad

Cuando queden 10 minutos para finalizar la evaluación de la unidad:

Diga:	Les quedan 10 minutos para terminar la evaluación.
--------------	---

Siga supervisando activamente a los alumnos mientras ellos realicen la evaluación.

Instrucciones para finalizar la evaluación de unidad

Cuando haya terminado el tiempo asignado a la evaluación de la unidad, pero algunos alumnos no hayan terminado el examen, lea la siguiente casilla “Diga”.

Diga:	Dejen de trabajar. Terminó el tiempo de evaluación. Cierren el cuadernillo de examen y el folleto de respuestas. Verifiquen que esté escrito su nombre en el cuadernillo de examen y en el folleto de respuestas. Pasaré a recoger sus materiales de examen.
--------------	---

- Recoja todos los materiales de la evaluación.
- Devuelva todos los materiales de la evaluación al Coordinador de la Evaluación de su escuela. Comunique si falta algún material y los alumnos ausentes.
- Comunique cualquier irregularidad en la evaluación al Coordinador de la Evaluación de su escuela.

Si administra más de una unidad en el mismo día, deje que los alumnos tomen un descanso breve (por ejemplo, para ir al baño o para estirarse) o un descanso largo (por ejemplo, para almorzar). Una vez que los alumnos hayan regresado y estén sentados, lea las instrucciones para pasar a la siguiente unidad.