

**Script from the spring 2026 CBT TAM
for Administering the Spanish/English Edition
of the Mathematics Tests**

Appendix A

.....

Administering the Spanish/English Edition of the Mathematics Tests

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

A Administering the Practice Test

The practice tests can be accessed either with a web browser or with the RICAS Student Kiosk application.

- When taking a practice test on the RICAS Training Site, students' scores for machine-scored items will be available afterward in the Reporting section of the RICAS Portal, and the constructed-response items will be made available in the Scoring section of the portal for the teacher to review and score. Once the teacher has submitted scores for the constructed-response items, those scores will also appear in Reporting.
- To access the practice tests through the RICAS Kiosk application, launch the RICAS Kiosk. At the bottom of the **Sign In** box, under the **Sign In** button, will be an option for practice tests. Clicking on **Practice Tests** here will take you to the same options as above.

Follow the instructions below to administer the practice test.

1. Once students are seated at their devices and at the correct sign-on screen, say:
"Ahora comenzaremos una prueba de práctica que les ayudará a comprender cómo y dónde responder las preguntas de la prueba RICAS de _____ (say the name of the subject you are administering).
La prueba de práctica tiene el mismo tipo de preguntas que encontrarán en la verdadera prueba, pero las respuestas a las preguntas en esta prueba de práctica no cuentan para su puntuación de RICAS.
Además, esta prueba de práctica les dará la oportunidad de practicar el uso de las herramientas en línea que verán en la prueba verdadera. Por favor, ingresen su nombre en el recuadro y presionen el botón 'Empezar'."
2. Then say to all students:
"Pueden leer las instrucciones y comenzar la prueba de práctica".
3. You may assist students during the practice test session. Be sure that students in your group clearly understand how to do the following:
 - move from one question to the next using the arrow buttons
 - answer the different types of computer-based test questions
 - bookmark and unbookmark questions
 - use the following tools for all of the tests: highlighter, answer eliminator, screen zoom, and line reader
 - use the following for Mathematics: ruler, calculator, equation editor, and the reference sheet (which is in the References icon)

During this session, you may answer any questions the students have while they are working. During actual RICAS test sessions, assistance is limited to helping with technology issues. Because the toolbars and menus in the RICAS Student Kiosk are not translated, a document is available at ricas.onlinehelp.cognia.org/practice-tests that provides those translations to students using the Spanish/English edition. Please provide this document to any student who would benefit from it.

After students have submitted their answers, you can review their scores by looking at the printable reports available on their screens. Each report will indicate the student's answers as well as the maximum score for each multiple-choice or multiple-select question.

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

B 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 test coordinator 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 prohibited electronic devices off and have placed them in their backpacks.

If your test coordinator 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 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 current and former MLL students.
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.

C 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 test coordinator 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 93 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 RICAS _____ (say the name of the test). Esta es la primera de dos sesiones que tendrán. La Sesión 2 tendrá lugar _____ (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 importante que intenten hacer su mejor trabajo durante esta sesión y en cada una de las sesiones de la prueba”.

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

2. Then say to students:

“Ahora yo distribuiré papel borrador que pueden usar durante esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten la mano y les daré otra hoja de papel. Pueden tener hasta tres hojas de papel borrador por vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que devolver papel borrador usado”.

Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

3. Then say:

“Ahora yo distribuiré los inicios de sesión para estudiantes. No ingresen hasta que yo les indique que lo hagan”.

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

Note: Students who have a preferred name entered into the enrollment census will see their preferred name on their student login.

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 login. If a student’s login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the RICAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

“Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el RICAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegable que actualmente dice ‘Inglés’. Si haces clic en él, puedes elegir ‘Español’ 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 RICAS Student Kiosk and check their student logins.

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

10. If your test coordinator 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. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso. Luego, hagan clic en el botón verde ‘Continúe’”.

12. Say to the students:

“Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la sesión 1. Si están realizando la prueba con ciertas adaptaciones, verán primero la pantalla de Opciones, en la que se enumeran las adaptaciones que se les han asignado. Hagan clic en el botón ‘Continuar’ y pasen a la pantalla con las instrucciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la sesión 1, están en la pantalla correcta”.

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

13. Then say to all students:

“Lean las instrucciones en su pantalla mientras yo las leo en voz alta”.

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 sabe la respuesta a una pregunta, puede 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”.

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

15. Then say:

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

Esta sesión de la prueba durará _____ (state length of test session). Si al finalizar la sesión no han terminado de responder a las preguntas, se les dará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final del día escolar mientras que sigan trabajando de una manera productiva.

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

16. If you are administering

MATHEMATICS GRADES 3 OR 4, say to the students:

“Pueden utilizar cualquiera de las reglas RICAS 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”.

MATHEMATICS GRADES 5–8, say to the students:

“Pueden utilizar cualquiera de las reglas RICAS 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”.

17. 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 ayudarlos a responder a las preguntas de la prueba.

También pueden levantar la mano si desean que yo les lea una palabra de la prueba. Deberán señalarme la palabra, se las leeré en voz baja y se las repetiré si es necesario. No obstante, no podré decirles el significado de la palabra y no podré darles otro apoyo o ayuda durante esta sesión. Levanten la mano si tienen una pregunta sobre esto”.

Pause and answer any questions that students have.

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

18. If you are administering **MATHEMATICS GRADES 5–8**, and the principal or test coordinator has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one available when you click on the References icon in the RICAS 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”.

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

19. Then say to the students:

“Es muy importante que las pruebas RICAS 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 y hagan lo mejor posible.”

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 1.

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 RICAS Portal. After starting their tests, all students will be in an “In Progress” status. You will be able to monitor students’ progress as they move through items on the test. As students complete their tests and turn in their answers, their status will change to “Finished.”

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

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. Test security must be maintained by making sure students cannot see each other’s screens. RIDE recommends turning off computer monitors or placing tablets face down on desks. For laptops, RIDE recommends closing or lowering the lids, or placing something (e.g., manila folders) in front of the screens, depending on how your school’s laptops are configured. 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 saltado ninguna pregunta.

Recuerden que, una vez que hayan entregado sus respuestas, no se les permitirá volver a la Sesión 1. Asegúrense de verificar el trabajo con atención antes de entregar la prueba.

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónico siguen sin poder usarse durante el resto de esta sesión hasta que se retiren de la sala de pruebas”.

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

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

26. 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 saltado ninguna pregunta. Recuerden que, una vez que hayan entregado sus respuestas, no se les permitirá volver a la Sesión 1. Asegúrense de verificar el trabajo con atención 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 contestar 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 RICAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students’ work before they submit their tests.

30. For students who need more time, if your test coordinator 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 test coordinator 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.

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

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. Remember that students who have exited the test for more than 45 minutes, will be locked out of previously answered items. To avoid this from happening, RIDE recommends that students be transferred to the closest possible testing space to avoid being paused or logged out of the test for too long. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your test coordinator when completing tracking documents and returning test materials to your test coordinator.

Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your test coordinator'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.** Remind students of when they will take Session 2.
32. Make a list of all students in your assigned group who were not tested. These students will appear in the RICAS 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.
33. Group test materials into the following separate piles:
 - student logins
 - printed Mathematics reference sheets for grades 5–8, if applicable
 - used scratch paper
 - unused scratch paper
34. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your test coordinator.
35. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your test coordinator.

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

D 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 test coordinator 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 test coordinator 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 current and former MLL students.
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.

E Administer Session 2

 Grades 3, 4, 5, and 6	 Grades 7 and 8
--	---

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 test coordinator 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 93 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 empezar la Sesión 2 de la prueba de RICAS _____ (say the name of the test). Esta es la última de dos sesiones de prueba”.
2. Then say to students:
“Ahora yo distribuiré papel borrador que pueden usar durante esta sesión. Si en cualquier momento necesitan más, levanten la mano y les daré otra hoja de papel. Pueden tener hasta tres hojas de papel borrador por vez. Si necesitan más de tres hojas, tendrán que devolver papel borrador usado”.

Distribute one sheet of blank scratch paper to each student.

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

3. Then say:

“Ahora yo distribuiré los los inicios de sesión para estudiantes. No ingresen hasta que yo les diga que lo hagan”.

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

Note: Students who have a preferred name entered into the enrollment census will see their preferred name on their student login.

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 login. If a student’s login needs to be printed out, you can find it on the **View Details/Student Logins** screen in the RICAS Portal under **Test Scheduling**.

6. Say to the students:

“Usted tiene la opción de cambiar el idioma en el RICAS Student Kiosk de inglés a español si lo desea. En la parte inferior izquierda de su pantalla hay un menú desplegable que actualmente dice ‘Inglés’. Si haces clic en él, puedes elegir ‘Español’ 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 RICAS Student Kiosk and check their student logins.

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

10. If your test coordinator 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. Escribí el código en la pizarra. Por favor, ingresen el código de acceso. Luego, hagan clic en el botón verde ‘Continúe’”.

12. Say to the students:

“Ahora verán la pantalla con las instrucciones para la sesión 1. Si están realizando la prueba con ciertas adaptaciones, verán primero la pantalla de Opciones, en la que se enumeran las adaptaciones que se les han asignado. Hagan clic en el botón ‘Continuar’ y pasen a la pantalla con las instrucciones. Si ven la pantalla con las instrucciones para la sesión 1, están en la pantalla correcta”.

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

13. Then say to all students:

“Lean las instrucciones en su pantalla mientras yo las leo en voz alta”.

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 sabe la respuesta a una pregunta, puede 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”.

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

15. Say to the students:

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

Esta sesión de la prueba durará _____ (state length of test session). Si al finalizar la sesión no han terminado de responder a las preguntas, se les dará más tiempo para terminar. Como máximo, tendrán hasta el final del día escolar mientras que sigan trabajando de una manera productiva.

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

16. If you are administering

MATHEMATICS GRADES 3 OR 4, say to the students:

“Pueden utilizar cualquiera de las reglas RICAS 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”.

MATHEMATICS GRADES 5 OR 6, say to the students:

“Pueden utilizar cualquiera de las reglas RICAS 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”.

MATHEMATICS GRADES 7 OR 8, say to the students:

“Pueden utilizar cualquiera de las reglas RICAS 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.

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

17. If everyone in your group took Session 1 on the scheduled day, skip to step 19. 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 **MATHEMATICS GRADES 5–8**, and the principal or test coordinator has decided to distribute reference sheets so that students have access to a printed reference sheet in addition to the one available when you click on the References icon in the RICAS 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”.

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 RICAS 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 y hagan lo mejor posible”.

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.

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

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 RICAS 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. Test security must be maintained by making sure students cannot see each other’s screens. RIDE recommends turning off computer monitors or placing tablets face down on desks. For laptops, RIDE recommends closing or lowering the lids, or placing something (e.g., manila folders) in front of the screens, depending on how your school’s laptops are configured. 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 saltado ninguna pregunta.

Recuerden que, una vez que hayan entregado sus respuestas, no se les permitirá volver a la Sesión 2. Asegúrense de verificar el trabajo con atención antes de entregar la prueba.

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

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónico siguen sin poder usarse durante el resto de esta sesión hasta que se retiren de la sala 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 para ir a la pantalla de Revisión de Prueba y asegúrense de no haberse saltado ninguna pregunta.

Recuerden que, una vez que hayan entregado sus respuestas, no se les permitirá volver a la Sesión 2. Asegúrense de verificar el trabajo con atención 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 contestar 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 RICAS Student Kiosk (with the exception of students who need more time). You are not permitted to check students’ work before they submit their tests.

30. For students who need more time, if your test coordinator 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 test coordinator 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.

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

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. Remember that students who have exited the test for more than 45 minutes, will be locked out of previously answered items. To avoid this from happening, RIDE recommends that students be transferred to the closest possible testing space to avoid being paused or logged out of the test for too long. Students may transport their own testing devices as long as they have paused the test. Be sure to inform your test coordinator when completing tracking documents and returning test materials to your test coordinator.

Be sure to complete appropriate tracking documents and follow your test coordinator'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 RICAS 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 test coordinator of this. It is important to keep accurate records of who has been tested.
33. Group test materials into the following separate piles:
 - student logins
 - printed Mathematics reference sheets for grades 5–8, if applicable
 - used scratch paper
 - unused scratch paper
34. Complete appropriate tracking documents, as instructed by your test coordinator.
35. Immediately return **all** test materials and the list of students who were not tested to your test coordinator. Also return this manual to your test coordinator.

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

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

1. **For students who will be escorted to a SUPERVISED LUNCH**, if your test coordinator 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 45 minutes they will be able to enter their password and click **Resume** to continue the test. If students’ tests are paused for more than 45 minutes, they will need to enter their usernames and passwords, the access code, and the proctor password.

If your test coordinator 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 test coordinator’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 test coordinator 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 test coordinator 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.