



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

[www.cymru.gov.uk](http://www.cymru.gov.uk)

# Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – Llawlyfr gweinyddu profion 2013



## Canllawiau

Dogfen ganllawiau rhif: 099/2013

Dyddiad cyhoeddi: Mawrth 2013

# Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – Llawlyfr gweinyddu profion 2013

- Cynulleidfa** Penaethiaid, athrawon, ymarferwyr, cyrff llywodraethu ysgolion prif ffrwd ac arbennig; awdurdodau lleol; awdurdodau esgobaethol yr eglwys; cyrff cenedlaethol â diddordeb mewn addysg.
- Trosolwg** Mae'r llawlyfr hwn yn amlinellu'r trefniadau ar gyfer gweinyddu'r Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol i bob dysgwr ym Mlynnyddoedd 2 i 9 yn 2013. Dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'r *Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – canllawiau trefniadau mynediad a datgymhwyso* a llawlyfrau'r prawf ar ôl i chi eu cael.
- Camau i'w cymryd** Dylai penaethiaid, gweinyddwyr profion ac athrawon gyfeirio at y llawlyfr hwn am wybodaeth am ddyddiadau profion, hyd y profion, cael a storio profion, amodau ar gyfer gweinyddu profion, personél gweinyddu profion, marcio profion a mewnbynnu data.
- Rhagor o wybodaeth** Dylid cyfeirio ymholiadau am y ddogfen hon at:  
Yr Is-adran Cwricwlwm  
Yr Adran Addysg a Sgiliau  
Llywodraeth Cymru  
Parc Cathays  
Caerdydd  
CF10 3NQ  
Ffôn: 029 2082 3239  
e-bost: [asesu@cymru.gsi.gov.uk](mailto:asesu@cymru.gsi.gov.uk)
- Copïau ychwanegol** Mae'r ddogfen hon ar gael o wefan Llywodraeth Cymru yn [www.cymru.gov.uk/addysgsgiliau](http://www.cymru.gov.uk/addysgsgiliau)

# Cynnwys

<b>Cyflwyniad</b>	<b>2</b>
Cysylltiad y Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol â phrofion perchnogol	2
<b>Dull a lleoliad gweinyddu'r profion</b>	<b>3</b>
Ysgolion sy'n cynnig profion darllen drwy gyfrwng y Gymraeg a thrwy gyfrwng y Saesneg	3
Hyd y prawf	3
Danfôn deunydd y profion i ysgolion	4
Cael ac agor deunydd y profion	4
Storio deunydd y profion	5
Cyfarwyddo â'r prawf	5
Amodau ar gyfer gweinyddu profion	5
Y posibilïadau i weinyddu'r profion mewn rhannau	6
Absenoldeb yn ystod cyfnod y prawf	7
Datganiad y pennaeth	7
Yr unigolion a fydd yn gweinyddu ac yn marcio'r profion	8
Yr amser sydd ei angen i farcio	9
Cynllun marcio	9
Camymddygiad	9
Mewnbynnu data	10
Cynhyrchu sgoriau safonedig ac adrodd	10
Profion darllen opsiynol i Flynyddoedd 4 i 9	10
Amserlen asesu'r PC	11
Cymorth	11
<b>Atodiad: Canllawiau ar weinyddu profion sy'n benodol ar gyfer trefniadau 2014, gan gynnwys gweithredu elfen resymu'r Prawf Rhifedd Cenedlaethol yn weithredol o Fai 2014 ymlaen</b>	<b>12</b>

## Cyflwyniad

Y llawlyfr gweinyddu profion hwn yw llawlyfr gweinyddu'r Profion Cenedlaethol ("Llawlyfr gweinyddu PC") i ddibenion Gorchymyn Addysg (Cwricwlwm Cenedlaethol) (Trefniadau Asesu ar gyfer Darllen a Rhifedd) (Cymru) 2013. Yr amserlen asesu a roddir isod yw amserlen asesu'r Profion Cenedlaethol ("Amserlen asesu'r PC") i ddibenion y rheoliadau uchod. Mae'r llawlyfr PC yn amlinellu'r trefniadau ar gyfer gweinyddu'r Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol i bob dysgwr ym Mlynnyddoedd 2 i 9 yn 2013. Dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'r *Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – canllawiau trefniadau mynediad a datgymhwyso* a llawlyfrau'r prawf ar ôl i chi eu cael. Efallai yr hoffai ysgolion hefyd gyfeirio at y deunyddiau prawf enghreifftiol sydd ar gael ar wefan Dysgu Cymru.

### **Cysylltiad y Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol â phrofion perchnogol**

Bwriad Llywodraeth Cymru yw y bydd pob dysgwr cymwys mewn ysgolion a gynhelir yn sefyll y Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol ("y Profion Darllen a Rhifedd"). Wrth weithredu'r profion mae Llywodraeth Cymru yn disgwyl y byddant yn disodli, yn hytrach nag ategu, unrhyw brofion darllen a rhifedd perchnogol a ddefnyddir ar hyn o bryd i ddibenion blynyddol, cyfunol mewn ysgolion yng Nghymru.

## Dull a lleoliad gweinyddu'r profion

Dylai'r profion gael eu gweinyddu i'r dosbarthiadau cyfan. Yn 2013, bydd disgwyl i ddysgwyr gymryd y Profion Darllen Cenedlaethol ac elfen weithdrefnol y Prawf Rhifedd Cenedlaethol. Mae'r Prawf Darllen Cenedlaethol yn brawf sengl. Gall y profion a gymerir yn y cyfnod 8–22 Mai 2013 gael eu gweinyddu i ddosbarth cyfan yn yr ystafell ddosbarth neu mewn ystafelloedd mwy i grwpiau mwy, e.e. i grŵp blwyddyn yn neuadd yr ysgol. Er mwyn osgoi rhannu gwybodaeth am gynnwys y prawf, o dan amgylchiadau arferol dylai ysgolion weinyddu'r profion fel y bydd eisteddiadau prawf unigol (e.e. Prawf Darllen Blwyddyn 2/3, Prawf Rhifedd Blwyddyn 5, ac ati) yn cael eu cynnal ar yr un diwrnod.

### **Ysgolion sy'n cynnig profion darllen drwy gyfrwng y Gymraeg a thrwy gyfrwng y Saesneg**

Bydd angen i ddysgwyr Blynyddoedd 2 a 3 sydd mewn addysg cyfrwng Cymraeg<sup>1</sup> sefyll y Prawf Darllen Cenedlaethol cyfrwng Cymraeg yn unig, gyda'r Prawf Darllen Cenedlaethol cyfrwng Saesneg ar gael fel opsiwn ychwanegol i rai ym Mlwyddyn 3. Mae angen i ddysgwyr mewn addysg cyfrwng Cymraeg ym Mlynyddoedd 4 i 9 sefyll y Profion Darllen Cenedlaethol cyfrwng Cymraeg a chyfrwng Saesneg ar gyfer eu grŵp blwyddyn. Os yw ysgolion yn gweinyddu Profion Darllen Cenedlaethol cyfrwng Cymraeg a chyfrwng Saesneg, dylid rhoi sylw i sicrhau bod dyletswyddau gweinyddu a marcio'n cael eu dosbarthu'n deg.

### **Hyd y prawf**

Bydd y Profion Darllen Cenedlaethol fel arfer yn cymryd hyd at un awr i ddysgwyr eu cwblhau, ynghyd â chyfnod o 20 munud ychwanegol cyn y prawf (ar gyfer y dysgwyr hŷn – ym Mlynyddoedd 4 ac uwch fel arfer) a hyd at 25 munud (ar gyfer dysgwr ym Mlynyddoedd 2 i 3) er mwyn dosbarthu'r llyfrynnau prawf, rhoi cyfarwyddiadau a mynd drwy'r cwestiynau ymarfer. Bydd y Profion Rhifedd Cenedlaethol yn cymryd tua 30 munud yr elfen; felly ym Mai 2013, pan fydd yr elfen weithdrefnol yn unig yn cael ei sefyll, dylai cyfanswm hyd y Prawf Rhifedd Cenedlaethol fod yn 30 munud, ynghyd â phum munud ychwanegol cyn y prawf i roi cyfarwyddiadau a dosbarthu'r llyfrynnau prawf.

<sup>1</sup> At ddibenion gweinyddu'r Profion Darllen Cenedlaethol, mae dysgwr yn cael ei addysgu mewn lleoliad cyfrwng Cymraeg os ydynt yn dilyn rhaglen astudio Cymraeg (yn hytrach na Chymraeg ail iaith) y cwricwlwm cenedlaethol.

## Danfon deunydd y profion i ysgolion

Yn ystod yr wythnos yn dechrau **29 Ebrill 2013** bydd pob ysgol yn cael pecynnau o ddeunyddiau a fydd yn cynnwys popeth sydd ei angen i weinyddu'r prawf. Bydd y pecynnau prawf yn cael eu rhoi at ei gilydd gan ddefnyddio'r wybodaeth a roddwyd i'r llinell archebu profion gan yr ysgolion erbyn 1 Chwefror 2013.

Bydd y pecynnau'n cynnwys llyfrynnau Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol ar gyfer eich dysgwyr, a'r llawlyfrau prawf, gan gynnwys cynlluniau marcio, fel a ganlyn:

- Profion Darllen Cenedlaethol (Cymraeg) os wedi eu harchebu
- Profion Darllen Cenedlaethol (Saesneg) os wedi eu harchebu
- Llawlyfrau Profion Darllen Cenedlaethol (Cymraeg) os wedi eu harchebu
- Llawlyfrau Profion Darllen Cenedlaethol (Saesneg) os wedi eu harchebu
- Profion Rhifedd Cenedlaethol (Cymraeg) os wedi eu harchebu
- Profion Rhifedd Cenedlaethol (Saesneg) os wedi eu harchebu
- Llawlyfrau Profion Rhifedd Cenedlaethol (Cymraeg) os wedi eu harchebu
- Llawlyfrau Profion Rhifedd Cenedlaethol (Saesneg) os wedi eu harchebu.

Bydd profion addasiedig, os wedi'u harchebu, yn cael eu danfon ar wahân.

## Cael ac agor deunydd y profion

Pan fydd deunydd y profion, gan gynnwys unrhyw ddeunydd addasiedig, yn cyrraedd yn yr wythnos yn dechrau 29 Ebrill 2013, rhaid i'r pennaeth neu ei gynrychiolydd (megis Swyddog Arholiadau neu weinyddwr dirprwyedig) wirio'r hyn sydd wedi'i ddanfon yn erbyn y nodyn danfon i sicrhau bod nifer cywir o becynnau wedi cyrraedd, a gellir agor y llawlyfr prawf a'r pecynnau prawf i wneud hynny. Os yw'r hyn a ddanfonwyd yn anghyflawn, dylai aelod o staff gysylltu â llinell gymorth Sefydliad Cenedlaethol er Ymchwil i Addysg (SCYA)/asiantaeth ddosbarthu Llywodraeth Cymru ar 01753 637 007 i drefnu bod y nifer cywir o becynnau prawf yn cael eu hanfon i'r ysgol. Os na fydd y deunydd wedi cyrraedd erbyn 3 Mai 2013, ffoniwch 01753 637 007.

## Storio deunydd y profion

Pan fydd y deunydd wedi'i wirio yn erbyn y nodyn danfon, dylai ysgolion ail selio'r blwch/blychau sy'n cynnwys deunydd y profion, a'u storio hwy a'r llawlyfrau prawf mewn man diogel. Pe bai angen mynediad at y llawlyfrau prawf i ddibenion cyfarwyddo, dylid gwneud trefniadau i gael mynediad atynt yn ystod oriau ysgol. Ni ddylai dysgwyr gael mynediad atynt ac ni ddylent gael gweld cynnwys y prawf cyn y sesiwn brofi.

Ar ôl eu gweinyddu, dylai papurau a deunydd y profion gael eu cadw o dan amodau diogel am o leiaf blwyddyn ac wedyn dylai'r ysgol drefnu i waredu'r papurau profion yn ddiogel.

## Cyfarwyddo â'r prawf

Dylai gweinyddwyr y prawf gyfarwyddo'u hunain â gweithdrefnau a chynnwys y profion drwy ddarllen y llawlyfrau prawf priodol ymlaen llaw. Dylent hefyd fanteisio ar y cyfle i gyfarwyddo'u hunain â'r trefniadau mynediad a ganiateir, fel yr amlinellwyd yn y *Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – canllawiau trefniadau mynediad a datgymhwyso* a geir ar wefan Dysgu Cymru ([learning.wales.gov.uk/resources/nrnt-access-disapplication-guidance/?skip=1&lang=cy](http://learning.wales.gov.uk/resources/nrnt-access-disapplication-guidance/?skip=1&lang=cy)). Pan fydd gan athrawon a/neu gynorthwyyr dysgu fynediad at y llawlyfrau prawf i ddibenion cyfarwyddo, ni ddylent ddefnyddio'r wybodaeth a gânt am **gynnwys** y profion i baratoi dysgwyr ar gyfer yr asesiadau. Mae deunydd enghreifftiol ar gael ar wefan Dysgu Cymru i gynorthwyo â'r broses gyfarwyddo ar gyfer y prawf.

## Amodau ar gyfer gweinyddu profion

Rhaid i'r profion gael eu gweinyddu o dan amodau prawf priodol i sicrhau bod pob ysgol yn eu gweinyddu'n unol â safonau cenedlaethol cytunedig. Mae'r amodau a'r safonau hyn fel a ganlyn. Rhaid i ysgolion:

- sicrhau bod dysgwyr yn gallu gweithio heb aflonyddwch ac ar eu pen eu hunain
- sicrhau nad yw dysgwyr yn cael mynediad at ddeunydd a allai, gyda chyfeiriad at gynnwys y prawf, roi mantais annheg iddynt, e.e. arddangosiadau wal neu adnoddau ystafell ddosbarth tebyg

- sicrhau nad yw dysgwyr yn mynd ag unrhyw gyfryngau recordio â hwy i'r arholiad, gan gynnwys ffonau symudol
- sicrhau bod dysgwyr yn cael eu hatgoffa bod yn rhaid i'r gwaith a gynhyrchir yn y profion fod wedi cael ei wneud ganddynt hwy ac na ddylent drafod na chopio atebion
- sicrhau bod dysgwyr yn cael amser priodol i gwblhau'r prawf, gyda chyfeiriad at yr amseroedd a roddir yn y llawlyfrau prawf
- sicrhau bod dysgwyr yn deall na ddylent drafod cynnwys y profion na'r atebion y tu allan i'w grŵp cyfoedion eu hunain.

### **Wrth weinyddu'r profion, rhaid i ysgolion:**

- sicrhau bod goruchwyliaeth ddigonol bob amser sy'n gymesur â nifer y dysgwyr sy'n cael eu goruchwyllo
- sicrhau bod dysgwyr yn cael deunydd y prawf a'r holl adnoddau angenrheidiol
- cyflwyno a gweinyddu'r prawf yn unol â'r cyfarwyddyd a roddir yn y llawlyfr hwn a gyda chyfeiriad at yr wybodaeth yn y llawlyfrau prawf
- sicrhau nad oes dim cefnogaeth, gwybodaeth a chymorth ychwanegol yn cael ei roi i ddysgwyr sy'n ymwneud â chynnwys y profion, heblaw'r hyn sy'n unol â darpariaethau'r *Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol – canllawiau trefniadau mynediad a datgymhwys*
- gwneud yn siŵr eu bod yn gwybod beth sydd angen iddynt ei wneud a'r amser a ganiateir iddynt i gwblhau'r prawf
- peidio â chaniatáu i ddysgwyr ddychwelyd at eu hatebion i'r profion ar ôl i'r amser a ganiateir ddod i ben, na'u newid mewn unrhyw ffordd.

### **Y posibiladau i weinyddu'r profion mewn rhannau**

Mae'r canllawiau a amlinellir uchod yn caniatáu i ysgolion ddefnyddio'u disgresiwn i wneud trefniadau a fydd yn ei gwneud yn haws i ddysgwyr ym Mlynnyddoedd 2 i 3 sefyll y prawf mewn ffordd a fydd yn gwneud y gorau o'u gallu. Yn fwyaf arbennig, gallant sefyll y profion mewn 'darnau': mae'r profion wedi'u cynllunio fel y gellir eu gweinyddu mewn dau ddarn byrrach (yn achos elfen weithdrefnol y Prawf Rhifedd Cenedlaethol) neu dri darn byrrach (yn achos y Prawf Darllen Cenedlaethol) yn hytrach nag un ymarferiad parhaus os yw ysgolion yn teimlo y byddai hyn o fudd i berfformiad y dysgwyr. Os gwneir hyn, **rhaid** i ysgolion sicrhau nad yw cyfanswm yr amser a



roddir i ddysgwyr i gwblhau'r prawf yn fwy na'r hyn a ganiateir, a bod y prawf yn cael ei gwblhau mewn un diwrnod. Os yw'r profion yn cael eu sefyll mewn darnau, ni chaniateir i ddysgwyr newid eu hatebion rhwng eisteddiadau'r prawf. Rhwng yr eisteddiadau dylai llyfrynnau/profion sydd wedi'u cwblhau'n rhannol gael eu cadw mewn man lle na all y dysgwyr gael gafael arnynt.

Dylai dysgwyr Blwyddyn 4 sefyll y profion mewn un eisteddiad fel arfer ond mewn amgylchiadau neilltuol caniateir iddynt eu sefyll mewn darnau os yw'r ysgol yn teimlo bod hynny'n angenrheidiol i'w galluogi i wneud eu gwaith gorau. Dylai'r amodau uchod fod yn weithredol. Dylai dysgwyr ym Mlynnyddoedd 5 i 9 sefyll y profion mewn un eisteddiad llawn.

## **Absenoldeb yn ystod cyfnod y prawf**

Dylai dyddiadau a drefnwyd ar gyfer profion gael eu rhannu â'r awdurdod lleol/consortium rhanbarthol, rhieni/gofalwyr a dysgwyr.

Dylid caniatáu i ddysgwyr sy'n absennol ar ddyddiad y prawf gael sefyll y prawf o fewn yr hyn sy'n weddill o'r cyfnod a bennwyd ar gyfer y prawf.

Os yw dysgwr yn absennol am ran o'r prawf ac yn analluog i gwblhau gweddill y prawf yn ddiweddarach yn y cyfnod a bennwyd ar gyfer y prawf, dylai'r ysgol ddal i farcio papur y prawf. Bydd yr ysgol yn gallu defnyddio canlyniadau'r dysgwr fel sail i'r adroddiad naratif i'r rhieni/gofalwyr.

Dylid cofnodi dysgwyr sy'n absennol drwy gydol cyfnod y prawf fel rhai absennol wrth gofnodi/llwytho canlyniadau'r prawf i fyny drwy'r system berthnasol, h.y. System Rheoli Gwybodaeth yr ysgol ar gyfer y Profion Darllen Cenedlaethol ac, ar gyfer Mai 2013 yn unig, Porth Ysgolion y SCYA ar gyfer y Profion Rhifedd Cenedlaethol.

## **Datganiad y pennaeth**

Pan fydd prawf olaf y cylch profion wedi'i weinyddu, rhaid i'r pennaeth lofnodi a chyflwyno datganiad i'r awdurdod lleol perthnasol yn cadarnhau bod y pecynnau prawf wedi cyrraedd ac wedi'u storio'n ddiogel, bod y profion wedi'u gweinyddu'n gywir yn unol â'r gofynion a amlinellwyd yn y llawlyfr gweinyddu PC (y llawlyfr hwn), a bod y profion wedi eu marcio'n unol â'r cynllun marcio. Bydd datganiad y gellir ei lwytho i lawr ar gael o wefan Dysgu Cymru.

## Yr unigolion a fydd yn gweinyddu ac yn marcio'r profion

Mae'n debyg y bydd gan lawer o ysgolion brotocolau sefydledig ar waith ar gyfer profi dysgwyr yn flynyddol a dylent feddwl a yw'r trefniadau hyn yn briodol ar gyfer eu cymhwyso, gyda neu heb eu haddasu, i'r Profion Darllen a Rhifedd Cenedlaethol. Wrth wneud neu addasu trefniadau o'r fath dylai ysgolion cadw darpariaethau'r Adran Addysg *Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol* ('DCAAY 2012') mewn cof.

Mae gan ysgolion ddisgresiwn dros ba aelodau o'u staff sy'n **gweinyddu'r** profion ond dylent gadw darpariaethau DCAAY 2012 mewn cof wrth ddewis staff i wneud hyn. Lle bo'r profion yn cael eu gweinyddu ar sail dosbarthiadau, a hynny'n fras yng nghyd-destun yr amser arferol sydd wedi'i amserlennu ar gyfer addysgu, gall fod yn rhesymol gofyn i athrawon eu gweinyddu, yn unol â pharagraff 93 o Adran 4 o DCAAY 2012.

Yn groes i hynny, lle bo'r profion yn cael eu cynnal o dan amodau tebyg i arholiadau allanol, y tu allan i'r amser addysgu arferol ac o dan amodau arholiadau gwahanol, dyweder ar sail grŵp blwyddyn mewn neuadd arholiadau, dylai ysgolion fod yn ymwybodol bod y profion hyn yn debygol o ddod o dan baragraff 63.11 o Adran 2:

Nid yw cymryd rhan mewn trefniadau er mwyn paratoi disgyblion ar gyfer arholiadau allanol yn mynnu bod athro yn cyfranogi'n rheolaidd mewn unrhyw drefniadau nad ydynt yn galw am arfer barn a sgiliau proffesiynol athro, megis goruchwyllo<sup>2</sup>.

Lle bo'r profion yn cael eu gweinyddu ar y sail hon, bydd paragraffau 94 a 95 o Adran 4 yn berthnasol:

Yn y cyd-destun hwn, mae'n ddisgwyliad rhesymol, yn unol â chytundeb pennaeth y ganolfan (y pennaeth fel arfer), y dylai athro fod yn bresennol ar ddechrau arholiad allanol yn eu maes pwnc i archwilio'r papur a sicrhau nad oes unrhyw broblemau gydag ef. Dylai'r sawl sy'n goruchwyllo'r arholiad fod yn ymwybodol o'r weithdrefn er mwyn delio ag argyfyngau ac ynghylch cysylltu ag athro yn y maes pwnc y mae'n destun yr arholiad, os bydd unrhyw ymgeisydd yn codi pryder neu broblem gyda'r papur, sy'n mynnu eu barn broffesiynol. Efallai hefyd y bydd yn briodol i athro fod yn bresennol ar ddiwedd arholiad allanol er mwyn sicrhau ei fod yn dod i ben yn effeithlon<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Yr Adran Addysg *Dogfen Cyflog ac Amodau Athrawon Ysgol 2012 a Chanllawiau i Gyflog ac Amodau Athrawon Ysgol* (DCAAY), Adran 2, tudalen 114, paragraff 63.11.

<sup>3</sup> DCAAY 2012, Adran 4, tudalen 188, paragraff 94.

Wrth gyflawni tasgau o'r fath, ni ddylid disgwyl i athrawon aros yn y neuadd/ystafell arholi am fwy o amser nag sy'n angenrheidiol er mwyn eu cyflawni<sup>4</sup>.

Gall ysgolion gyflogi goruchwylwyr allanol os ydynt yn dymuno.

Rhoddir disgrisiwn i ysgolion i benderfynu pa aelodau o'r staff sy'n **marcio'r** Prawf Darllen Cenedlaethol ac elfen weithdrefnol y Prawf Rhifedd Cenedlaethol. Mae cynlluniau marcio wedi'u llunio i gael eu gweithredu'n hawdd a rhwydd ac i ddileu'r angen am farn broffesiynol. Er y bydd angen rhywfaint o farn o hyd o dan rai amgylchiadau, dylai'r profion fedru gael eu marcio gan berson nad yw'n athro ond sydd â lefel resymol o sgiliau llythrennedd neu rifedd. Dylai ysgolion gadw hyn mewn cof, a hefyd ddarpariaethau paragraff 63.11 o Adran 2 o DCAAY 2012 a nodwyd yn flaenorol, wrth benderfynu pwy ddylai farcio'r profion.

## Yr amser sydd ei angen i farcio

Rhoddir disgrisiwn i ysgolion i benderfynu a ydynt yn rhoi amser penodedig i'r dasg o farcio profion. Heb gyfrif amser ar y dechrau i gyfarwyddo â'r cynllun marcio, dylai gymryd tua 90–120 munud i farcio 30 o bapurau'r Prawf Darllen Cenedlaethol a 30–45 munud i farcio 30 o bapurau gweithdrefnol y Prawf Rhifedd Cenedlaethol.

**Rhaid** marcio pob papur prawf erbyn yr amser a bennwyd gan eich awdurdod lleol ar gyfer y Casglu Data Cenedlaethol (CDC) er mwyn rhoi amser i lwytho'r sgoriau i fyny mewn pryd.

## Cynllun marcio

Mae cynlluniau marcio i'w gweld yn y llawlyfrau prawf a gyflenwir gyda'r pecynnau prawf. Mae marciau'n cael eu cofnodi'n uniongyrchol ar y papurau prawf. Dylai ysgolion gadw'r papurau ar ôl eu marcio a gallant gyfeirio atynt i ddibenion diagnostig os ydynt yn dymuno.

## Camymddygiad

Os oes achos lle nad yw papur y dysgwr yn cyfateb i waith y dysgwr ei hun (er enghraifft, ble mae dysgwyr wedi copïo oddi ar y naill a'r llall) dylai'r pennaeth gael ei hysbysu a dylid cadw cofnod o'r cwestiynau a'r ymatebion a all fod wedi eu heffeithio er gwybodaeth i'r marciwr, yr awdurdod lleol ac unrhyw ymchwiliad posibl gan Lywodraeth Cymru.

<sup>4</sup> DCAAY 2012, Adran 4 tudalen 189, paragraff 95.

Dylai'r pennaeth neu unigolyn priodol a ddirprwyir gysylltu â'r awdurdod lleol i'w hysbysu ac i gael arweiniad ar ba gamau a ddylid eu cymryd. Os oes amheuaeth, neu os ydynt yn anghywir neu'n amheus, bydd y penderfyniad terfynol ar ganlyniadau mewn achosion o'r fath yn cael ei wneud gan Weinidogion Cymru.

## **Mewnbynnu data**

Yn achos **rownd profion Mai 2013 yn unig**, dylid dilyn y weithdrefn ganlynol.

- Dylai sgoriau amrwd o'r Profion Darllen Cenedlaethol, ynghyd â manylion y prawf a safwyd a'r dyddiad, gael eu mewnbynnu i System Rheoli Gwybodaeth yr ysgol. Dylent wedyn gael eu llwytho i fyny i Fenter Cyfnewid Data Cymru (DEWi) fel rhan o'r CDC.
- Dylai sgoriau amrwd o elfen weithdrefnol y Profion Rhifedd Cenedlaethol gael eu llwytho i fyny i Borth Ysgolion y SCYA drwy ffurflen gasglu data y gellir eu llwytho i lawr.

Bydd canllawiau pellach ar sut i fewnbynnu data i Borth Ysgolion y SCYA yn cael eu cyflenwi'n nes at yr amser.

## **Cynhyrchu sgoriau safonedig ac adrodd**

Ar ôl cael y sgoriau amrwd, bydd y systemau a ddisgrifir uchod yn cynhyrchu adroddiadau lefel dysgwr ar gyfer pob prawf, gan gynnwys sgoriau safonedig a chyfwerth ag oed ar gyfer y Prawf Darllen Cenedlaethol ac elfen weithdrefnol y Prawf Rhifedd Cenedlaethol, erbyn diwedd tymor yr haf. Dylai'r adroddiadau hyn gael eu rhannu â rhieni/gofalwyr fel rhan o'r broses adrodd arferol a dylid defnyddio'r sgoriau fel sail i adroddiad naratif i rieni/gofalwyr ar gyflawniadau llythrennedd a rhifedd y dysgwyr.

## **Profion darllen opsiynol i Flynyddoedd 4 i 9**

Mae Llywodraeth Cymru wedi caffael cwestiynau darllen ychwanegol, opsiynol ag ymatebion estynedig y gall ysgolion ddewis eu gweinyddu i ddysgwyr yn ychwanegol at y profion ffurfiol a ddisgrifir uchod. Bydd copïau o'r profion hyn y gellir eu llungopio yn cael eu cyflenwi yn y pecynnau prawf. Mae'r profion hyn yn gwbl opsiynol, wedi'u cynllunio i gynorthwyo ysgolion i ymchwilio ymhellach i sgiliau darllen y dysgwyr. Gan nad oes dim o'r cyfyngiadau uchod yn weithredol,

gall ysgolion ddefnyddio'r profion ymateb fel y dymunant i ddibenion ffurfiannol a'u gweinyddu yn y ffordd a dybir orau ganddynt **ar ôl i'r Profion Darllen Cenedlaethol sy'n gysylltiedig â hwy gael eu sefyll**. Nid oes dim gofynion adrodd data'n gysylltiedig â'r profion opsiynol.

### Amserlen asesu'r PC

Profion yn cael eu hanfon i ysgolion	Wythnos yn dechrau 29 Ebrill 2013
Ysgolion yn gweinyddu'r profion	8–22 Mai 2013
Marcio (mewn ysgolion)	Erbyn y dyddiad a bennir gan yr awdurdod lleol ar gyfer CDC Cenedlaethol
Llwytho data i fyny i DEWi (Profion Darllen Cenedlaethol)	Fel a bennir gan yr awdurdod lleol, ond erbyn 14 Mehefin
Llwytho data i fyny i Borth Ysgolion y SCYA (Profion Rhifedd Cenedlaethol)	14 Mehefin
Canlyniadau i rieni/gofalwyr	Erbyn diwedd tymor yr haf

### Cymorth

Os oes ganddynt unrhyw ymholiadau, gall ysgolion ffonio llinell gymorth y SCYA ar 01753 637 007. Yn ychwanegol at linell gymorth y SCYA, bydd gwasanaeth cymorth ffôn ac ymweld ar gael yn y cyfnod sy'n arwain at weithredu'r profion. Cysylltir ag ysgolion cyn gynted ag y bydd y gwasanaeth yn weithredol.

# Atodiad: Canllawiau ar weinyddu profion sy'n benodol ar gyfer trefniadau 2014, gan gynnwys gweithredu elfen resymu'r Prawf Rhifedd Cenedlaethol yn weithredol o Fai 2014 ymlaen

## Dull a lleoliad gweinyddu profion

**O Fai 2014 ymlaen**, bydd y Prawf Rhifedd Cenedlaethol yn dod mewn dwy ran, un yn ymdrin â gwybodaeth weithdrefnol<sup>5</sup> a'r llall â rhesymu rhifiadol.

Bydd angen gweinyddu elfen resymu'r Prawf Rhifedd Cenedlaethol mewn ystafell â chyfleusterau a fydd yn galluogi dysgwyr i weld y deunydd ysgogi sy'n cyd-fynd â'r cwestiwn cyntaf ac a gyflwynir drwy DVD yn syth o flaen y prawf. Gall hyn ddigwydd mewn ystafell ddsbarth. Mae'n bwysig bod pob dysgwr yn gallu gweld y deunyddiau ysgogi hyn a ddylai gael eu taflunio ar fwrdd gwyn neu ryw beth tebyg. Mae'n hanfodol hefyd mai dim ond prawf un grŵp blwyddyn sy'n cael ei weinyddu ar y tro, gan fod y deunyddiau ysgogi'n wahanol i bob prawf.

## Cyfarwyddo â'r prawf

Rhan hanfodol o'r prawf rhesymu rhifedd fydd y deunyddiau ysgogi a fydd yn sail i'r ymateb i gwestiwn cyntaf y prawf. Bydd angen i'r sawl a fydd yn gyfrifol am weinyddu'r sesiynau ysgogi gyfarwyddo'u hunain â'r rhain ymlaen llaw. Darperir sgript i gyd-fynd â'r deunydd gweledol, sy'n cynnwys un ai cyflwyniad PowerPoint, fideo neu animeiddiad. Mae Llywodraeth Cymru yn amcangyfrif y bydd yn cymryd 5–10 munud i weinyddu'r deunyddiau ysgogi.

## Yr unigolion a fydd yn marcio'r prawf

Er y bydd elfen resymu'r Prawf Rhifedd Cenedlaethol yn cael ei hategu gan gynllun marcio, bydd angen gwneud penderfyniadau mwy goddrychol. O'r herwydd, bydd canllawiau ychwanegol ar drefniadau marcio ar gyfer yr elfen hon yn cael eu cynhyrchu a'u dosbarthu cyn ei weithredu ym Mai 2014<sup>6</sup>.

Profion Darllen a Rhifedd  
Cenedlaethol – Llawlyfr  
gweinyddu profion 2013

Mawrth 2013

Dogfen ganllawiau rhif:  
099/2013

<sup>5</sup> I'w sefyll o Fai 2013 ymlaen.

<sup>6</sup> Bydd marcio arbenigol ar gyfer elfen **cyn-prawf** yr elfen hon o'r Prawf Rhifedd Cenedlaethol, a gynhelir mewn detholiad o ysgolion ym Mai 2013.

## Mewnbynnu data

**Ar ôl rownd profion Mai 2014 ymlaen,** gan gyd-fynd â gweithredu'r Profion Rhifedd Cenedlaethol (elfennau gweithdrefnol a rhesymu) yn llawn, bydd yr holl ddata'n cael ei fewnbynnu drwy Systemau Rheoli Gwybodaeth yr ysgolion a'i lwytho i fyny ar DEWi.



Llywodraeth Cymru  
Welsh Government

[www.cymru.gov.uk](http://www.cymru.gov.uk)

# National Reading and Numeracy Tests – 2013 test administration handbook



## Guidance

Guidance document no: 099/2013

Date of issue: March 2013



# National Reading and Numeracy Tests – 2013 test administration handbook

- Audience** Headteachers, teachers, practitioners, governing bodies of mainstream and special schools; local authorities; church diocesan authorities; national bodies with an interest in education.
- Overview** This handbook sets out the arrangements for the administration of the National Reading and Numeracy Tests to all learners in Years 2 to 9 in 2013. It should be read alongside the *National Reading and Numeracy Tests – access and disapplication arrangements guidance* and the test manuals once received.
- Action required** Headteachers, test administrators and teachers should refer to this handbook for information on the dates of tests, test duration, receipt and storage of tests, conditions for administering tests, personnel administering tests, marking tests and data input.
- Further information** Enquiries about this document should be directed to:  
Curriculum Division  
Department for Education and Skills  
Welsh Government  
Cathays Park  
Cardiff  
CF10 3NQ  
Tel: 029 2082 3239  
e-mail: [assessment@wales.gsi.gov.uk](mailto:assessment@wales.gsi.gov.uk)
- Additional copies** This document can be accessed from the Welsh Government's website at [www.wales.gov.uk/educationandskills](http://www.wales.gov.uk/educationandskills)

# Contents

<b>Introduction</b>	<b>2</b>
Relationship of the National Reading and Numeracy Tests to proprietary tests	2
<b>Manner and location of test administration</b>	<b>3</b>
Schools delivering reading tests through the medium of English and of Welsh	3
Test duration	3
Delivery of test materials to schools	4
Receiving and opening test materials	4
Storage of test materials	4
Test familiarisation	5
Conditions for administering tests	5
Scope for delivering tests in parts	6
Absence during the test period	7
Headteacher's declaration	7
Persons administering and marking the tests	7
Time needed for marking	9
Markscheme	9
Malpractice	9
Data input	10
Generation of standardised scores and reporting	10
Optional reading tests for Years 4 to 9	10
NT assessment timetable	11
Support	11
<b>Annex: Test administration guidance specific to 2014 arrangements, including implementation of the reasoning element of the National Numeracy Test applicable from May 2014 onwards</b>	<b>12</b>

## Introduction

This test administration handbook forms the National Tests administration handbook (“NT administration handbook”) for the purposes of the Education (National Curriculum) (Assessment Arrangements for Reading and Numeracy) (Wales) Order 2013. The assessment timetable given below is the National Tests assessment timetable (“NT assessment timetable”) for the purposes of the above regulations. The NT administration handbook sets out the arrangements for the administration of the National Reading and Numeracy Tests to all learners in Years 2 to 9 in 2013. It should be read alongside the *National Reading and Numeracy Tests – access and disapplication arrangements guidance* and the test manuals once received. Schools may also wish to refer to the sample test materials available via the Learning Wales website.

### **Relationship of the National Reading and Numeracy Tests to proprietary tests**

The Welsh Government intends that all eligible learners in maintained schools will sit the National Reading and Numeracy Tests (“the Reading and Numeracy Tests”). The Welsh Government in implementing the tests expects that they will replace rather than supplement any proprietary reading and numeracy tests currently used for annual, summative purposes in schools in Wales.

## Manner and location of test administration

The tests should normally be administered to whole classes. In 2013, learners will be required to take the National Reading Test and the procedural element of the National Numeracy Test. The National Reading Test is a single test. The tests being taken in the period 8–22 May 2013 may be administered to a whole class in the classroom or to larger groups in larger rooms, e.g. to a year group in the school hall. To avoid sharing of information about the test content, under normal circumstances schools should administer the tests so that sittings of an individual test (e.g. the Year 2/3 Reading Test, the Year 5 Numeracy Test, etc.) take place on the same day.

### **Schools delivering reading tests through the medium of English and of Welsh**

Learners in Years 2 and 3 who are in a Welsh-medium<sup>1</sup> setting are only required to sit the Welsh-medium National Reading Test, with the English-medium National Reading Test available as an additional option to those in Year 3. Learners in Welsh-medium settings in Years 4 to 9 are required to sit both the Welsh-medium and English-medium National Reading Tests for their year group. Where schools are administering both the Welsh-medium and English-medium National Reading Tests, consideration should be given to ensuring a fair distribution of administration and marking duties.

### **Test duration**

The National Reading Tests will typically take learners up to one hour to complete, plus an additional period prior to the test of 20 minutes (for the older learners – typically in Years 4 and up), and up to 25 minutes (for learners in Years 2 to 3), for issuing the test booklets, giving instructions and working through the practice questions. The National Numeracy Tests will take approximately 30 minutes per element; hence in May 2013, when the procedural element only is being sat, the total duration of the National Numeracy Test should be 30 minutes, plus an additional five minutes prior to the test for issuing instructions and test booklets.

---

<sup>1</sup> For the purposes of administering the National Reading Tests, a learner is being taught in a Welsh-medium setting if they are following the Welsh (rather than the Welsh second language) national curriculum programme of study.

## **Delivery of test materials to schools**

During the week beginning **29 April 2013** all schools will receive packs of materials containing everything necessary for test administration. The test packs will be assembled using the information submitted by schools to the test order line by 1 February 2013.

The packs will contain National Reading and Numeracy Test booklets for your learners, and test manuals including markschemes, as follows:

- National Reading Tests (English) if ordered
- National Reading Tests (Welsh) if ordered
- National Reading Test manuals (English) if ordered
- National Reading Test manuals (Welsh) if ordered
- National Numeracy Tests (English) if ordered
- National Numeracy Tests (Welsh) if ordered
- National Numeracy Test manuals (English) if ordered
- National Numeracy Test manuals (Welsh) if ordered.

Modified tests, if ordered, will be delivered separately.

## **Receiving and opening test materials**

When the test materials, including any modified materials, are received in the week commencing 29 April 2013, the headteacher or their delegate (such as an Examinations Officer or delegated administrator) must check the delivery against the delivery note to ensure that the correct number of test packs has been received, and may open the test manual and test packs in order to do so. If a delivery is incomplete, a member of staff should contact the National Foundation for Educational Research (NFER)/Welsh Government distribution agency helpline on 01753 637 007 to arrange for the correct number of test packs to be sent to the school. If materials have not arrived by 3 May 2013 please contact 01753 637 007.

## **Storage of test materials**

Once the delivery has been checked against the delivery note, schools should reseal the box(es) containing the test materials, and store them and the test manuals in a secure place. Should access be required to

the test manuals for familiarisation purposes, arrangements should be made for secure access during school hours. No learner should have access to or sight of the test content in advance of the test session.

Once administered, the test papers and materials should be kept under secure conditions for at least a year and then the school should arrange for the test papers to be disposed of securely.

### **Test familiarisation**

Test administrators should familiarise themselves with the procedures and content of the tests by reading the appropriate test manuals in advance of the test. They should also take the opportunity to inform themselves of the permissible access arrangements, as set out in the *National Reading and Numeracy Tests – access and disapplication arrangements guidance* hosted on the Learning Wales website ([learning.wales.gov.uk/resources/nrnt-access-disapplication-guidance/?skip=1&lang=en](http://learning.wales.gov.uk/resources/nrnt-access-disapplication-guidance/?skip=1&lang=en)). Where teachers and/or teaching assistants have access to the test manuals for familiarisation purposes, they should not use the resultant knowledge of the **content** of the tests in preparing learners for the assessments. Sample materials are available on the Learning Wales website to assist in the general test familiarisation process.

### **Conditions for administering tests**

The tests must be administered under appropriate test conditions to ensure all schools are administering them to agreed national standards. These conditions and standards are as follows. Schools must:

- ensure learners can work undisturbed and individually
- ensure learners do not have access to materials that could, with reference to the test content, give them an unfair advantage, e.g. wall displays or similar classroom resources
- ensure learners do not take any recording media into the examination, including mobile telephones
- ensure learners are reminded that the work they produce in the tests must be their own and that they should not discuss questions or copy answers

- ensure learners are given the appropriate length of time to complete the test, with reference to the timings given in the test manuals
- ensure learners understand that they should not discuss the content of the tests or the answers outside their immediate peer group.

### **When administering the tests, schools must:**

- ensure that there is appropriate supervision at all times proportionate to the number of learners being supervised
- ensure learners have the test materials and all necessary resources
- introduce and administer the test according to the guidance given in this handbook and with regard to the information in the test manuals
- ensure no additional support, information or help is given to learners with the content of the tests, other than in line with the provisions of the *National Reading and Numeracy Tests – access and disapplication arrangements guidance*
- make sure learners are aware of what they are required to do and the time they will be given to complete the test
- not permit learners to return to and revise their answers to the tests after the allotted time has passed.

### **Scope for delivering tests in parts**

Within the guidelines set out above, schools have the discretion to apply arrangements which will make it easier for learners in Years 2 to 3 to perform to the best of their abilities in the tests. In particular, they may sit the tests in 'chunks': the tests have been designed so that they can be administered in two shorter chunks (in the case of the procedural element of the National Numeracy Test) or three shorter chunks (in the case of the National Reading Test) if schools feel that this would be more beneficial for learners' performance rather than as one continuous exercise. In doing this, however, schools **must** ensure that the overall time that learners spend working on the test does not exceed that allotted, and that the test is completed in a single day. Where tests are being delivered in chunks learners may not be allowed to revise their answers between test sittings. In between test sittings part-completed answer booklets/tests should be kept where they cannot be accessed by learners.

Year 4 learners should normally take the tests in one sitting but may exceptionally sit the tests in chunks if the school feels that this is necessary to allow them to do their best work. The same conditions as above apply. Learners in Years 5 to 9 should take the tests in one continuous sitting.

### **Absence during the test period**

Planned test dates should be shared in advance with the local authority/regional consortium, parents/carers and learners.

Learners who are absent on the scheduled test date should be allowed to take the test within the remaining portion of the specified test window.

If a learner is absent for part of the test and is unable to complete the rest of the test at a later point in the test window, the school should still mark the test script. The school will be able to use the learner's results to inform the narrative report to parents/carers.

Learners missing the entire test period should be reported as absent when entering/uploading the test results via the relevant system, i.e. school Management Information System (MIS) for the National Reading Tests and, for May 2013 only, the NFER School Portal for the National Numeracy Tests.

### **Headteacher's declaration**

Once the last test for the testing cycle has been administered, the headteacher must sign and submit to the relevant local authority a declaration confirming that the test packs were received and stored securely, that the tests were administered correctly according to the requirements set out in the NT administration handbook (this handbook), and that the tests were marked in accordance with the markscheme. A downloadable declaration will be available from the Learning Wales website.

### **Persons administering and marking the tests**

Many schools are likely to have well-established protocols in place for annual testing of learners and should consider whether these arrangements are appropriate for application, with or without



modifications, to the National Reading and Numeracy Tests. When making or modifying such arrangements schools should be mindful of the provisions of the Department for Education's *School Teachers' Pay and Conditions Document 2012* ('STPCD 2012').

Schools have discretion as to which of their staff **administer** the tests but should be mindful of the provisions of STPCD 2012 in making any decisions in this regard. Where the tests are administered in class bases, broadly in the context of normal timetabled teaching time, it may be reasonable to ask teachers to administer them, by analogy with paragraph 93 of Section 4 of STPCD 2012.

Conversely, where the tests are sat in conditions which replicate those for external examinations, out of normal teaching time and in discrete examination conditions, such as on a year group basis in an examination hall, schools should be aware that they are likely to fall under paragraph 63.11 of Section 2:

Participating in arrangements for preparing pupils for external examinations does not require a teacher routinely to participate in any arrangements that do not call for the exercise of a teacher's professional skills and judgement, such as invigilation<sup>2</sup>.

Where tests are administered on this basis, paragraphs 94 and 95 of Section 4 are relevant:

In this context, it is a reasonable expectation that, subject to the agreement of the head of centre (usually the headteacher), a teacher should be present at the beginning of an external examination in their subject area to check the paper and to ensure that there are no problems with it. Those invigilating the examination should be made aware of the procedure for dealing with emergencies and for contacting a teacher in the subject area under examination should any candidate raise a concern or problem with the paper which requires their professional judgement. It may also be appropriate for a teacher to be present at the end of an external examination to ensure its efficient conclusion<sup>3</sup>.

When carrying out such tasks, teachers should not be expected to stay in the examination hall/room for any longer than is necessary to perform them<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Department for Education *School Teachers' Pay and Conditions Document 2012 and Guidance on School Teachers' Pay and Conditions* (STPCD), Section 2, page 113, paragraph 63.11.

<sup>3</sup> STPCD 2012, Section 4, page 188, paragraph 94.

<sup>4</sup> STPCD 2012, Section 4, page 188, paragraph 95.

Schools may employ external invigilators if they so wish.

Schools have discretion as to which of their staff **mark** the National Reading Test and the procedural element of the National Numeracy Test. Mark schemes have been designed to be quickly and easily applied and to eliminate the need for professional judgement. While there will remain the need for some judgement to be applied in a limited range of circumstances, the tests should be markable by a reasonably literate or numerate non-teacher. Schools should be mindful of this, and of the aforementioned provisions of paragraph 63.11 of Section 2 of STPCD 2012, in making any decisions as to who should mark the tests.

### **Time needed for marking**

It is at schools' discretion whether they choose to give markers dedicated time for the task of marking. Excluding initial time for familiarisation with the mark scheme, it should take markers approximately 90–120 minutes to mark 30 National Reading Test papers and 30–45 minutes to mark 30 procedural National Numeracy Test papers.

All test papers **must** be marked by the time specified by your local authority for the National Data Collection (NDC) in order to allow for timely uploading of scores.

### **Mark scheme**

Mark schemes will be found in the test manuals supplied with the test packs. Marks are recorded directly onto the test papers. Schools should retain papers once marked and may wish to refer to them for diagnostic purposes.

### **Malpractice**

If an instance is found where a learner's script does not represent that learner's own work (for instance where learners have copied from one another) the headteacher should be informed and a record kept of which questions and responses might have been affected for the information of the marker, the local authority and any subsequent investigation by the Welsh Government. The headteacher or an

appropriate delegate should then contact the relevant local authority to notify them and for guidance on the actions that should be taken. The final decision on results in cases where they are in doubt, or appear inaccurate or incorrect, rests with the Welsh Ministers.

## Data input

For the **May 2013 testing round only**, the following procedure should be followed.

- Raw scores from the National Reading Tests, together with the details of the test taken and the date taken, should be input into the school's MIS. They should then be uploaded to the Data Exchange Wales Initiative (DEWi) as part of the NDC.
- Raw scores from the procedural element of the National Numeracy Tests should be uploaded to the NFER School Portal via a downloadable data collection form.

Further guidance on how to input data into the NFER School Portal will be supplied nearer the time.

## Generation of standardised scores and reporting

Upon receipt of the raw scores, the systems described above will generate learner level reports for each test, including standardised and age-equivalent scores for both the National Reading Test and the procedural element of the National Numeracy Test, by the end of the summer term. These reports should be shared with parents/carers as part of the normal reporting process and the scores used to inform a narrative report to parents/carers on learners' literacy and numeracy achievements.

## Optional reading tests for Years 4 to 9

The Welsh Government has procured additional, optional, extended response reading questions which schools may choose to administer to learners in addition to the formal tests described above. Photocopiable copies of these tests will be supplied in the test packs. These tests are entirely optional, designed to assist schools in further exploring learners' skills in reading. As such none of the constraints above apply. Schools may use the optional response tests as they wish for formative purposes and administer them in whatever manner they deem best **once the National Reading Tests to which they relate have been sat**. There are no data reporting requirements associated with the optional tests.

## NT assessment timetable

Tests dispatched to schools	Week beginning 29 April 2013
Schools administer tests	8–22 May 2013
Marking (in schools)	By date set by local authority for the NDC
Data uploaded to DEWi (National Reading Tests)	As set by local authority, but by 14 June
Data uploaded to NFER School Portal (National Numeracy Tests)	14 June
Results to parents/carers	By the end of the summer term

## Support

To answer any queries, schools can contact the NFER telephone helpline on 01753 637 007. In addition to the NFER telephone helpline, a telephone and visiting support service will be available in the period up to the implementation of the tests. Schools will be contacted once the service commences operation.

# Annex: Test administration guidance specific to 2014 arrangements, including implementation of the reasoning element of the National Numeracy Test applicable from May 2014 onwards

## Manner and location of test administration

**From May 2014 onwards**, the National Numeracy Test will come in two parts, one related to procedural knowledge<sup>5</sup> and one to numerical reasoning.

The reasoning element of the National Numeracy Test needs to be administered in a room with facilities that enable learners to view the stimulus materials that accompany the first question which are presented via DVD immediately prior to the test. This might be in a classroom. It is important that all learners are able to see these stimulus materials which will need to be projected onto a whiteboard or similar. It is also essential that only one year group's test is administered at a time, as the stimulus materials are different for each test.

## Test familiarisation

An essential part of the numeracy reasoning test will be the delivery of stimulus materials to inform the response to the first test question. Those delivering the stimulus sessions will need to familiarise themselves with these in advance of the test. A script is provided to accompany the visual input, which consists of either a PowerPoint presentation, a video or an animation. The Welsh Government estimates that delivery of the stimulus materials will take 5–10 minutes.

## Persons marking the test

The reasoning element of the National Numeracy Test, while supported by a markscheme, will require more subjective decision making. As such, additional guidance on marking arrangements for this element will be produced and disseminated in advance of implementation in May 2014<sup>6</sup>.

National Reading and  
Numeracy Tests – 2013 test  
administration handbook

March 2013

Guidance document no:  
099/2013

<sup>5</sup> To be sat from May 2013 onwards.

<sup>6</sup> There will be specialist marking for the **pre-test** of this element of the National Numeracy Test, which will take place in selected schools in May 2013.

## Data input

**From the May 2014 testing round onwards**, coinciding with full implementation of the National Numeracy Tests (procedural and reasoning elements), all data input will be via schools' MIS systems and uploaded to DEWi.