

Gosod ffiniau: Arweiniad i staff mewn ysgolion

Cyflwyniad

Mae dysgu sut i osod a chadw ffiniau clir yn rhan hanfodol o weithio mewn ysgol. Mae staff yr ysgol yn ofalgar ac yn gydwybodol, felly gall fod yn hawdd dweud ie i bob cais. A yw hyn bob amser er eich lles gorau?

I fod y gorau i'ch myfyrwyr, mae angen i chi fod y gorau i chi. Ni fydd hynny'n digwydd heb osod ffiniau i'ch helpu i ddod o hyd i gydbwysedd iach sy'n cynnwys perfformiad proffesiynol y gallwch fod yn falch ohono, ynghyd â hunanofal i osgoi straen a blinder.

Gall fod yn heriol dweud na os nad ydych wedi arfer ag ef. Ac eto mae dysgu dweud na yn y ffordd gywir, yn rhan hanfodol o fod yn athro da a chynnal eich lles eich hun. Mae'r un peth yn wir am y rhai sy'n gweithio mewn rolau cymorth. Drwy ddiffinio'r hyn y gallwn ac na allwn ei wneud, rydym yn diogelu ein hynni fel y gallwn fod yn effeithiol pan fydd ein hangen fwyaf. Heb ffiniau, gall bod yn agored ac ar gael eich gorlethu a'ch gorweithio'n gyflym.

Rhaid i ysgolion gofio bod angen ffiniau ar bob aelod o staff ysgol, yn bennaf oherwydd bod eu hamser a'u hegri yn cael effaith mor uniongyrchol ar fyfyrwyr.

Cofiwch, nid yw'r ffaith bod ysgolion yn y DU dan bwysau sylweddol yn golygu bod yn rhaid i staff fod hefyd.





Pam gosod ffiniau

Mae ffiniau yn gwasanaethu llawer o ddibenion, ac mae pob un ohonynt yn arwain at helpu pobl i roi o'u gorau, mewn ffordd feddyliol iach.

Bydd ffiniau yn helpu:

- Darparu strwythur o amgylch yr hyn a ddisgwylir rhwng staff a'u rheolwyr
- Osgoi gor-addo a thangyflawni
- Rhoi eglurder ynghylch yr hyn a ddisgwylir gennych chi, eich cydweithwyr, eich staff a'ch arweinwyr
- Gyda rheoli llwyth gwaith a chadw straen gormodol dan sylw
- Rheoli blaenoriaethau i sicrhau bod amcanion yn cael eu cyflawni a bod ymrwymadau'n cael eu cyflawni
- Cadw staff yn iach ac yn bresennol

Bydd gosod ffiniau yn eu lle, ym mha bynnag rôl y byddwch yn ei chyflawni o fewn ysgol, yn eich galluogi i:

- Llywio perthnasoedd yn well gyda chydweithwyr ar bob lefel
- Amddiffyn eich hun, yn benodol eich rôl, eich gyrfa a'ch cyfrifoldebau (y tu fewn a thu allan i'r ysgol)
- Bod yn fwy cynhyrchiol
- Cadw eich iechyd meddwl a'ch egni emosiynol
- Cynnal eich safonau a'ch gwerthoedd eich hun

Gall ffiniau ddod o dan gategoriâu gwahanol mewn ysgolion, er enghraifft gallant fod:

- Eich disgrifiad rôl: beth sydd angen i chi ei wneud
- Rhyngpersonol a cholegol: sut rydych chi'n ymddwyn ag eraill
- Personol: eich cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith

Yn syml, ffiniau yw rheolau'r gêm sy'n eich galluogi chi a'ch staff i gadw ar y trywydd iawn gyda chyflawni gwaith hanfodol mewn ysgolion.

Sut i osod a chynnal ffiniau



Diffiniwch eich ffiniau

Cyn y gallwch amddiffyn eich ffiniau mae angen i chi eu gosod. Bydd eu gosod yn gofyn i chi ystyried:

- Eich rôl a'ch cyfrifoldebau presennol;
- Eich dyheadau o ran gyrfa,
- Eich ymrwymadau y tu allan i'r gwaith,
- Eich cydbwysedd rhwng bywyd a gwaith, a
- Eich hoffterau o ran arddulliau gweithio, patrymau a pherthnasoedd gyda chydweithwyr.

Ystyriwch brosesau, diwylliant a chyd-destun yn eich ysgol i sicrhau bod eich ffiniau yn realistig ac yn hawdd i'w cyfathrebu.

Gofynnwch i chi'ch hun beth yw eich llinellau coch. Mae'r rhain yn ffiniau sydd ddim yn agored i drafodaeth neu eu symud, neu bethau na allwch eu cymryd ymlaen. Mae enghreifftiau'n cynnwys: peidio â chymryd gwaith ymlaen sydd y tu allan i'ch disgrifiad swydd, neu a fydd yn achosi straen sylweddol i chi. Gallai llinell goch hefyd olygu dim gweithio'n hwyr ar noson benodol pan fydd gennych ymrwymadau teuluol.



Dogfennwch eich ffiniau

Ysgrifennwch nhw i lawr, er mwyn i chi allu cofio ac ailymweld â nhw.



Cyfathrebu'ch ffiniau

Unwaith y byddwch wedi cynllunio eich ffiniau, mae angen ichi eu gwneud yn glir. Ni allwch gynnal eich ffiniau os nad yw eraill yn ymwybodol ohonynt. Rhannwch eich ffiniau fel cynllun neu fel rhan o sgwrs ehangach am waith, cyfrifoldebau a chynllunio. Gallai hyn fod ar adegau allweddol fel dechrau blwyddyn ysgol neu dymor newydd. Rhannwch nhw gyda'r rhai sy'n eich rheoli chi a'r rhai rydych chi'n gweithio gyda nhw.

Gall cyfarfodydd fîm a sesiynau un i un fod yn amseroedd da i drafod ffiniau. Byddwch yn onest ac yn glir ynghylch pam mai dyma'ch ffiniau - ymarferwch eu hesbonio mewn ffordd gadarn a chadarnhaol.

Byddwch yn ymwybodol o, a gwarchodwch, ffiniau ar gyfer eich cydweithwyr er mwyn annog yr ymddygiad hwn mewn eraill.



Gwarchodwch a chadwch at eich ffiniau

Ar rai adegau bydd cydweithwyr yn croesi ffiniau waeth pa mor galed y byddwch yn gweithio i gyfathrebu eich un chi a pharchu eraill. Pan fydd hyn yn digwydd, ceisiwch osgoi ymateb personol neu emosiynol ac yn hytrach byddwch yn gwrtais, yn gadarn ac yn glir ynglŷn â'r hyn sydd wedi digwydd.

Os bydd eich rheolwr yn gwneud cais, yn hytrach na dweud "Rwyf dan gymaint o straen - ni allaf ymdopi â hyn ar ben y miliwn o bethau eraill y mae'n rhaid i mi eu gwneud heddiw", eglurwch "Os gwnaf hyn nawr yna ni fydd X yn cael ei gwblhau - beth yw eich dewis chi?" Gweler hefyd yr adran yn y canllaw hwn ar 'sut i ddweud na y ffordd iawn'.



Adolygu ac ailosod ffiniau

Mae pethau'n newid, ac mae hynny'n cynnwys eich ffiniau gwaith a'r amgylchedd rydych chi'n gweithio ynddo. Peidiwch â bod ofn gwneud newidiadau os oes angen i chi gryfhau ffiniau ar adegau penodol. Yn yr un modd, os teimlwch fod gennych fwy o sgôp neu le ar gyfer gwaith ychwanegol neu os bydd eich nodau gyrfa yn newid, gallwch ystywto'ch ffiniau i fod yn fwy agored.

Gwybod eich blaenoriaethau

Yn y gwaith a gartref. Cynhwyswch y pethau rydych chi'n mwynhau eu gwneud. Meddyliwch faint o amser y dylech ei neilltuo i'ch blaenoriaethau ac unrhyw allu sydd gennych i wneud mwy.

Mae hyn hefyd yn cynnwys yn ystod prosesau chwilio am swydd a recriwtio - bydd gwybod eich blaenoriaethau a diwylliant yr ysgol cyn i chi ddechrau, yn eich helpu i ddod o hyd i'r rhai sy'n gweddu i chi a'ch ffiniau.

Talu sylw i sut rydych chi'n teimlo ac ymddiried yn eich perffed

Os yw'n eich gwneud chi'n flinedig, yn flin neu wedi digio, dywedwch na. Os ydych chi'n dechrau teimlo unrhyw un o'r pethau hyn mae'n amser gwneud newid.

Dod o hyd i'r balans

Mae ffiniau a dweud na yn eich galluogi i ddweud ie i bethau eraill sy'n flaenoriaeth uwch neu sy'n eich cymell yn fwy.

Canolbwyntiwch ar yr hyn y gallwch ei reoli

Hyd yn oed os yw'n fach iawn: trefn y wers, cynllun eich desg, penderfynu faint o'r gloch y byddwch chi'n dechrau a rhoi'r gorau i farcio. Mae'r cyfan yn arfer da.

Mae cyfathrebu da yn hanfodol

Byddwch yn falch o'ch ffiniau. Dywedwch wrth gydweithwyr amdanynt ac anogwch eraill i gynnal a rhannu eu rhai nhw.

Mae rheoli amser, cynllunio a threfnu yn hanfodol

Bydd y pethau hyn yn eich helpu i wneud y mwyaf o'ch amser cyfyngedig, cyflawni'ch nodau a chynnal eich ffiniau.

Ni allwch wneud y cyfan

Gofynnwch am help a rhannwch y llwyth. Mae staff yr ysgol yn ymdopi â llawer, yn aml yn jyglo mwy nag yr ydych yn sylweddoli. Mae pobl â ffiniau yn gofyn am help a dirprwyo i osgoi llosgi allan. Rydych chi'n fod dynol, nid robot.

Mae hunanofal ac 'amser mi' yn hanfodol

Mae staff ysgol sy'n creu ffiniau yn cydnabod pryd mae angen iddynt ailwefru eu batris a gwneud rhywbeth yn ei gylch. Meddyliwch am yr hyn sy'n eich helpu i gadw'n iach ac sy'n eich gwneud yn hapus, a gwnewch amser ar ei gyfer, yn yr ysgol a'r tu allan iddi.

Parchwch eich hun a'ch cydweithwyr

Mae angen i ni i gyd gydweithio a gweithio ar y cyd ond mae angen ffiniau proffesiynol arnom hefyd. Yn yr ysgol, parchwch ofod eich gilydd ac amser digyswllt a ffiniau.

Key principles



Ffiniau enghreifftiol ar gyfer holl staff yr ysgol

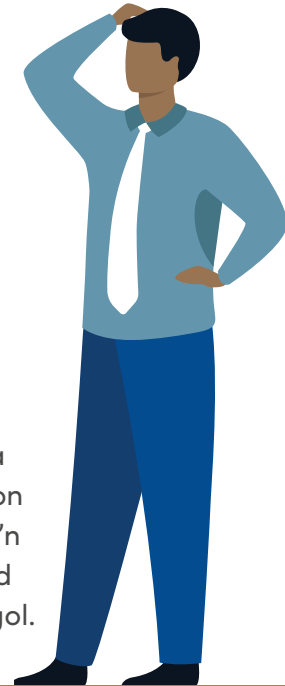
- 1 Gosod nodiadau atgoffa:** yn ymarferol iawn, bydd larwm ar eich ffôn yn eich helpu i gofio'ch ffiniau – amser i roi'r gorau i farcio, amser i adael y gwaith, amser i ddiffodd ac ati.
 - 2 Chwalu annibendod 15 munud:** mae yna gymaint o dasgau bach sy'n pentyrru. Gosodwch amserydd a mynd i'r afael â nhw am bymtheg munud bob dydd, i'ch helpu chi wedyn i ganolbwyntio ar dasgau eraill.
 - 3 Cymerwch eich boreau a'ch penwythnosau yn ôl:** lle bo modd cynllunioch y noson cynt neu ar ddiwedd yr wythnos, felly gallwch chi nesáu at eich boreau (gan gynnwys dydd Llun!) yn dawl.
 - 4 Amser tawel:** mae'n anodd meddwl, heb sôn am ailwefru, pan na fyddwch byth yn cael tawelwch. Crëwch ffin lle byddwch chi'n cael ychydig o amser tawel ar eich pen eich hun.
 - 5 Defnyddiwch y dull lle mae pawb ar eu hennill:** os bydd cydweithiwr yn gofyn "a oes gennych chi funud i siarad am rywbeth?" ac rydych chi'n canolbwyntio ar dasg arall, cynigiwch ymateb sy'n cynnig dau ganlyniad. "Byddwn i wrth fy modd yn siarad â chi. Gallaf siarad â chi am 10am pan fyddaf ar fy egwyl neu am 4pm pan fyddaf wedi gorffen addysgu. Beth fyddai orau gennych chi?"
 - 6 Eich ffrind yw rhestrau:** rhestrwch bobl sy'n draenio'ch egni ac nad ydynt yn parchu'ch ffiniau. Lle bo modd, cwtogwch eich amser cyswllt gyda nhw.
 - 7 Cadwch eich rhestr blaenoriaethau yn gyfredol:** ysgrifennwch yr hyn y 'mae'n rhaid' i chi ei wneud, a graddiwch bopeth ar y rhestr yn ôl pwysigrwydd. Efallai na fyddwch chi'n cyrraedd popeth ac mae hynny'n iawn!
 - 8 Gosod ffiniau amser:** yn hytrach na chanolbwyntio ar dasgau (e.e. byddaf yn marcio nes byddaf wedi gorffen) meddylwch am flociau amser. Er enghraifft, neilltuwch floc o amser i farcio. Gwnewch yr hyn a allwch yn yr amser hwnnw, ac yna stopiwch. Cadwch at yr amserlen honno. Bydd yn helpu pawb yn y tymor hir.
 - 9 Ffiniau e-bost caeth:** peidiwch â rhoi e-byst gwaith ar eich ffôn personol os gallwch chi ei osgoi. Allwch chi ddim ond gwirio eich e-bost ysgol yn yr ysgol neu yn ystod amseroedd a bennwyd ymlaen llaw gartref? Byddwch yn llym â chi'ch hun! Rhwng eich argaeledd neu oriau swyddfa ar eich llofnod e-bost awtomatig a neges allan o'r swyddfa.
 - 10 Clocio i ffwrdd:** mae cael defod diwedd dydd yn ein galluogi i wahanu ein hunain o'r gwaith ac yn ein helpu i fynd all-lein, e.e. 5 munud i dacluso'r ddesg a gadael. Mynnwch bwynt gorffen diffiniedig a gadewch!
- Ac yn olaf** – cymerwch seibiant nad yw'n agored i drafodaeth. Mae'n hawdd mynd ar goll yn eich tasgau. Dod o hyd i amser i chi'ch hun e.e. gwnewch eich cinio yn oedolion yn unig, dewiswch un o'ch cyfnodau cynllunio i fod ar eich pen eich hun, caewch ddrws eich dosbarth, ewch i'r ystafell egwyl, neu ewch am dro. Bydd egwyl yn eich helpu i fynd i'r afael â gweddill y dydd a thu hwnt.

Dweud na yn y ffordd iawn

Rhan o gynnal ffiniau yn yr ysgol yw dysgu dweud na. Mae llawer o staff ysgolion yn anghyfforddus yn dweud na a gallwch ddarllen mwy am rai o'r rhesymau am hyn **yma**.

Mae'r adegau pan mae'n arbennig o anodd dweud na yn cynnwys:

- Yn nyddiau cynnar eich gyrfa
- Pan fydd ysgolion o dan bwysau arbennig o ddwys, neu
- Rheolwyr sydd eisiau cefnogi eu staff bob amser.



Mae helpu yn awr ac yn y man yn meithrin agwedd golegol a phositif mewn ysgol, ond nid yw hynny'n golygu y dylech dderbyn pob cais a wneir i chi. Pan fydd gennych ddigon i ddelio ag ef yn barod, mae teimlo'n gyfforddus i ddweud na yn sgil sydd ei angen ar bob aelod o staff yr ysgol.

Sut i ddweud na



Aseswch y cais

Gofynnwch gwestiynau eglurhaol a gofynnwch am amser i ystyried y cais a meddwl yn strategol amdano. Peidiwch â theimlo dan bwysau i roi ymateb ar unwaith. Peidiwch â dweud na nes eich bod yn siŵr bod angen i chi wneud hynny, a gwnewch yn siŵr bod gennych yr holl fanylion sydd eu hangen arnoch am y cais (pa mor hir y gallai gymryd, terfynau amser, lefel blaenoriaeth).



Gwnewch benderfyniad

Meddyliwch am beth fyddai dweud ie, neu na, yn ei olygu ac edrych fel. Trafodwch ef ag eraill os dymunwch, ystyriwch eich ffiniau, y disgwyliadau sydd gennych ohonoch chi'ch hun, a'ch blaenoriaethau. Penderfynwch o fewn amserlen y cytunwyd arni fel nad yw pobl yn aros amdano.



Cyfleu eich penderfyniad

Byddwch yn syml ac yn onest ynglŷn â pham rydych chi'n dweud na e.e. a oes gennych chi flaenoriaethau eraill y gallwch eu henwi? Os ydych chi'n ffodus i fod mewn ysgol lle anogir deialog agored, mae hynny'n wych. Os nad yw mor hawdd, byddwch mor glir â phosibl pam na allwch ei wneud. Anogwch ddisgwyliadau realistig o'r hyn y gallwch ac na allwch ei gyflawni, a byddwch yn onest o'r dechrau. Ceisiwch beidio â derbyn unrhyw ymatebion negyddol yn bersonol. Ceisiwch deimlo'n hyderus i ddweud 'na' a rhowch resymau clir a rhesymol pam.



Cynigiwch ddewisiadau eraill lle bo modd

Gall dweud na hefyd fod yn gyfle i awgrymu dull gwahanol na chafodd ei ystyried o'r blaen e.e. a fyddai'n cyd-fynd yn well â thîm gwahanol neu a yw'n rhywbeth a allai ddigwydd yn fwy effeithiol dros gyfnod hwy o amser? A allech chi gynnig gweithio gyda rhywun, gan wneud y dasg yn haws ei rheoli? Ond weithiau, dweud na yn gwrtais a rhoi eich rhesymau byr, cadarn yw'r cyfan sydd ei angen, ac mae hynny'n iawn.



Ffyrdd eraill o ddweud na

'A gaf i amser i fyfyrto?' neu 'Dwi angen diwrnod i feddwl am hyn'. Mae hwn yn gais rhesymol, ac yn fwyaf aml byddwch yn cael amser i feddwl am eich ateb. Peidiwch â gwneud i'r unigolyn ddod atoch chi eto. Gwnewch benderfyniad a rhannwch eich penderfyniad ynghyd ag esboniad rhesymol amdano.

Rwy'n gwerthfawrogi eich bod yn gofyn i mi. Byddaf yn cymryd amser i ystyried hyn yn llawn a byddaf yn ymateb ichi pan fydd gennyf ddiweddariad.

'Diolch i chi am fy ystyried i am hyn. Gadewch i mi wirio fy nyddiadur cyn i mi ymrwmo.'

'Ydyn ni wedi ystyried goblygiadau mwy hyn?' Mae hyn yn cynnig cyfle i gael sgwrs ehangach, strategol am y cais a'r dull gweithredu a ddefnyddir.

'Diolch am ofyn i mi, ond alla i ddim gwneud hynny heddiw/erbyn y dyddiad cau.'

'Mae'n ddrwg gen i ond rhaid dweud na – rydw i eisoes dan bwysau mawr. Os bydd rhywbeth yn newid byddaf yn rhoi gwybod ichi.'

Yn lle dweud **'Ni allaf'** dywedwch **'Dydw i ddim.'** (pan fo'n briodol i'r cais)

Byddwch yn ymwybodol o:

- Eich iaith gorfforol: cynnal cyswllt llygad ac osgo niwtral, osgoi dangos dichter neu atgasedd yn iaith eich corff, tŷn neu eiriau
- Gwneud yn siŵr eich bod wedi deall a'ch bod wedi'ch deall yn iawn e.e. trwy aralleirio datganiadau a wneir gan eraill i gadarnhau eich dealltwriaeth o'u cais

Cofiwch:

- Rydych chi'n dweud na wrth X er mwyn i chi allu bod yn well yn Y a Z
- Bod eraill dan straen a phwysau hefyd. Byddwch yn garedig
- Mae gan eich cydweithwyr eu bywydau eu hunain a'u problemau eu hunain, ac nid ydynt yn debygol o ganolbwyntio cymaint arnoch chi, a'r ffaith ichi ddweud na y tro hwn

3 ffordd y gall arweinwyr osod a chynnal ffiniau



Adnoddau ar sut i greu amgylcheddau ysgol sy'n ddiogel yn seicolegol yma.

Mae arweinwyr ysgol da yn agored ac ar gael yn emosiynol gyda'u timau. Maent yn amddiffyn ffiniau staff, ond mae angen iddynt wneud yr un peth drostynt eu hunain hefyd.

1. Cynnal amserlen ragweladwy o bryd rydych chi ar gael a phryd nad ydych chi ar gael. Gwnewch hi'n glir pan fydd eich "drws" ar agor mewn gwirionedd a phan nad yw. Mae cyfathrebu eich ffiniau yn hanfodol fel arweinydd ac mae hefyd yn gosod esiampl dda.

2. Adeiladwch dîm gyda llawer o ysgwyddau i bwysu arnynt (nid eich un chi yn unig). Ceisiwch beidio â chamu i mewn bob tro. Gall hyn wneud i bobl dybio y byddwch bob amser yn rhoi'r gorau i beth bynnag yr ydych yn ei wneud i ddiwallu eu hanghenion uniongyrchol. Cyfeirio ceisiadau at bobl eraill, cynnig dewisiadau eraill, a chreu strwythurau sy'n meithrin cydweithio ac yn annog staff i ddibynnu ar ei gilydd fel uned.

3. Modelu arfer da. Mae eich staff yn arsylwi ar yr hyn yr ydych yn ei wneud a byddant yn gweithredu, neu'n teimlo bod angen iddynt weithredu, yn unol â hynny. Os ydych chi'n anfon e-byst yn hwyr yn y nos, fe fyddan nhw hefyd. Os byddwch chi'n peidio gweithio ar y penwythnosau, fe fyddan nhw hefyd. Ffiniau enghreifftiol ar gyfer arweinwyr ysgol (a holl staff yr ysgol):

- Cynnal oriau swyddfa wythnosol ar gyfer cefnogaeth 1:1
- Dychwelyd e-byst o fewn nifer penodol o oriau/diwrnodau o'u derbyn
- Cyfathrebu drwy e-bost neu apiau yn lle rhif ffôn personol
- Cyfarfod wythnosol gydag arweinwyr eraill i drafod a blaenoriaethu tasgau
- Diogelu preifatrwydd staff a myfyrwyr bob amser
- Bod yn bresennol mewn rhai digwyddiadau neu adegau cymdeithasol/staff e.e. amser cinio, ond nid bob amser, gan roi amser i staff (a chi'ch hun) ymlacio a datgywasgu

Wrth ddweud na, gwnewch:



- Gwerthuso a oes gennych yr awydd a'r gallu i helpu gyda'r cais a gofynnwch a ellir symud blaenoriaethau neu gyfaddawdu
- Dangos barodrwydd i helpu trwy ofyn a oes ffyrdd eraill llai y gallwch chi helpu
- Byddwch yn gwrtais, yn gadarn ac yn glir ynglŷn â pham rydych yn dweud na y tro hwn
- Ymarfer dweud na ar goedd, e.e. trwy chwarae rôl gyda chydweithiwr - daw'n haws
- Cymryd rhan mewn hunan-siarad cadarnhaol - atgoffwch eich hun o werth eich set sgiliau, eich profiad, eich addysg a'ch llwyddiannau eich hun, a pham rydych yn dweud na yn yr achos hwn

A pheidiwch â:



- Cael eich siglo gan ddadleuon a ddefnyddir yn aml i gael pobl i wneud tasgau e.e. canmoliaeth - 'chi yw'r person mwyaf medrus ar gyfer hyn', euogrwydd - 'os na wnewch hyn, bydd ein myfyrwyr yn mynd heb' neu ymarferoldeb - 'rydym wedi ein hymestyn yn denau; ti yw'r unig un sy'n gallu mynd
- Defnyddio naws llym neu betrusgar, a pheidiwch â bod yn rhy gwrtais ychwaith
- Dal yn ôl y gwir reswm rydych chi'n dweud na. Er mwyn cyfyngu ar rwystredigaeth, rhwch resymau cadarn ymlaen llaw a byddwch yn onest
- Aflunio eich neges neu ymddwyn yn betrus oherwydd eich bod yn ceisio cadw eich cydweithiwr yn hapus. Byddwch yn onest a gwnewch yn siŵr bod eich na yn cael ei ddeall

Ac yn olaf...

Mae cysylltiad agos rhwng gorlosgi, blinder yn y gwaith a straen gwaith a gweithio oriau hir a methiant i osod ffiniau. Os nad oes gennych ffiniau, yna gall gwaith fod yn feichus. Yn aml y peth cyntaf i fynd fydd eich iechyd meddwl.

Mae gweithio mewn ysgol yn golygu eich bod yn malio, ond ni allwch wneud na datrys popeth. Ni allwch gymryd pob her a mater ysgol i'ch calon. Mae amddiffyn eich hun yn hanfodol er mwyn cyflawni eich rôl mewn ffordd iach.

Os oes gennych chi lefelau isel o egni, os ydych chi'n cael profiad o gwsg gwael, neu os oes gennych chi deimlad bron yn barhaol o 'dan bwysau', bydd gosod ffiniau llym bron yn sicr yn helpu i adennill rheolaeth. Os ydych chi'n meddwl y byddai'n helpu, siaradwch â chyfoedion neu reolwr i'ch helpu i osod eich blaenoriaethau a'ch ffiniau.



Gollyngwch yr euogrwydd a all ddod wrth dynnu llinellau yn y tywod. Mae dweud na yn dda, yn dod yn haws gydag ymarfer. Nodwch eich disgwyladau, eich blaenoriaethau a'ch ffiniau a chadwch atynt. A chofiwch - **mae creu ffiniau a gofalu amdanoch yn rhan bwysig o fod yn addysgwr da.**

Ffynonellau:

1. <https://www.educationsupport.org.uk/resources/factsheets/knowing-when-say-no>
2. <https://resilienteducator.com/classroom-resources/set-boundaries/>
3. <https://www.bbc.co.uk/teach/teacher-support/4-ways-to-say-no/z4hnqp3>
4. <https://hbr.org/2015/12/how-to-say-no-to-taking-on-more-work>
5. <https://www.weareteachers.com/principal-professional-boundaries/>
6. <https://www.fulcrumeducationsolutions.com/post/2019/11/20/3-ways-to-set-healthy-boundaries-in-school-leadership>
7. <https://www.wgu.edu/heyteach/article/teacher-advice-learn-how-say-no1812.html>
8. <https://www.edutopia.org/article/getting-comfortable-saying-no>
9. <https://resilienteducator.com/lifestyle/better-teacher-saying-no/>
10. <https://www.theheadteacher.com/school-procurement/how-to-politely-say-no-to-ideas-from-teachers>
11. <https://www.weareteachers.com/teachers-creating-boundaries/>
12. <https://www.theteachingspace.com/blog/boundaries-colleagues>
13. <https://www.teachertoolkit.co.uk/2017/06/06/10boundaries/>