

**PRZEWODNIK DO KONSTYTUCJI DLA STOWARZYSZEŃ JOGI IYENGARA  
(PUNA 2004)**

## **Wiadomość od Gurujiego**

Ponieważ coraz więcej uczniów zwraca się ku tej metodzie jogi, postanowiłem sformułować powszechną konstytucję, której mogą przestrzegać wszystkie stowarzyszenia i instytuty Jogi Iyengara na świecie.

Niełatwo napisać konstytucję, która usatysfakcjonowałaby wszystkich, ale trzeba od czegoś zacząć i to właśnie zrobiłem.

Wraz z upływającymi latami i miesiącami mogą nam przyjść do głowy nowe pomysły, które można będzie wcielić do naszych stowarzyszeń.

Niech ten dokument odegra kluczową rolę w przyczynieniu się do większego szczęścia i jedności między nami wszystkimi i niech dyscyplina w jodze wzrasta dzięki Waszej umiejętnej pielęgnacji przyjaźni, współczucia i zadowolenia.

Chcę Wam życzyć wszystkiego najlepszego w doświadczaniu jogi i tego, aby Patanjali poprowadził Was wszystkich.

BKS Iyengar  
Puna 2004

## SPIS TREŚCI

<b>KILKA WAŻNYCH UWAG</b>	<b>4</b>
<b>BUDOWA DOKUMENTU</b>	<b>5</b>
<b>KONSTYTUCJA</b>	<b>6</b>
<b>TYTUŁ I CHARAKTER</b>	
<b>CELE I ZADANIA</b>	
<b>CZŁONKOSTWO</b>	
<b>REGIONY</b>	<b>7</b>
<b>INSTYTUTY</b>	
<b>RADA WYKONAWCZA</b>	<b>8</b>
<b>FUNKCJA</b>	
<b>CZŁONKOSTWO</b>	
<b>URZĘDNICY HONOROWI</b>	<b>9</b>
<b>KOMISJE ZARZĄDZAJĄCE</b>	<b>10</b>
<b>KOMISJE BIEŻĄCE</b>	
<b>ZEBRANIA OGÓLNE</b>	
<b>FINANSE</b>	<b>11</b>
<b>ZASADY I BIEŻĄCE ROZPORZĄDZENIA</b>	<b>12</b>
<b>ZMIANY DO KONSTYTUCJI</b>	
<b>ROZWIĄZANIE</b>	
<b>ZASADY I BIEŻĄCE ROZPORZĄDZENIA</b>	<b>14</b>
- <b>FUNKCJE STANOWISK</b>	
- <b>ZEBRANIA I POSTĘPOWANIA</b>	
- <b>INSTYTUTY</b>	
- <b>REGIONY</b>	
- <b>FINANSE</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK A</b>	<b>17</b>
<b>CELE I ZADANIA RAMAMANI</b>	
<b>IYENGAR MEMORIAL YOGA INSTITUTE (RIMYI)</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK B</b>	<b>18</b>
<b>KOMISJE BIEŻĄCE</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK C</b>	<b>22</b>
<b>PROCEDURY SZKOLENIA NAUCZYCIELI</b>	
<b>EGZAMINOWANIE I CERTYFIKATY</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK D</b>	<b>33</b>
<b>PROCEDURY DYSCYPLINARNE</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK E</b>	<b>36</b>
<b>PROGRAM ZAJĘĆ DLA CERTYFIKATÓW NA RÓŻNYCH POZIOMACH</b>	
<b>ZAŁĄCZNIK F</b>	<b>55</b>
<b>WYTYCZNE ETYCZNE</b>	
<b>DLA NAUCZYCIELI JOGI IYENGARA</b>	

## KILKA WAŻNYCH UWAG NA TEMAT TEGO DOKUMENTU

Ostatecznie „standardowy przewodnik dla WSZYSTKICH stowarzyszeń Jogi” został ukończony i oddany w Wasze ręce. Dokument ten składa się z już istniejących i funkcjonujących konstytucji stowarzyszeń oraz z pewnych poprawek umieszczonymi na życzenie Gurujiego.

Intencją tego dokumentu jest być „**podstawą**”, według której, na prośbę Gurujiego, ma nastąpić organizacja wszystkich Stowarzyszeń. **Nie ma i nie może być jedyne/ustalonego** sposobu zorganizowania wszystkich Stowarzyszeń. Zrozumiałym jest, że wystąpią pewne różnice w poszczególnych krajach w zależności od potrzeb, stopnia rozwinięcia i doświadczenia danych Stowarzyszeń. Różnice w sposobie wcielenia tego dokumentu w różnych krajach mogą być wręcz niezbędne.

Mimo wszystko Guruji prosi, o dołożenie wszelkich starań przy wprowadzeniu potrzebnych zmian i uporządkowywaniu dokumentu. Prosi także o kontaktowanie się z Nim w razie jakichkolwiek problemów tak, aby o wszystkim wiedział i mógł pomóc Waszym Stowarzyszeniom. (Komentarz Gurujiego – „Tak, tutaj komunikacja oznacza poprawkę”.)

To **NIE JEST OSTATECZNA** wersja dokumentu dotyczącego struktury Stowarzyszenia Jogi Iyengara; wraz z upływem czasu nieuniknionym będzie dalsza nad nim praca, zmiany i udoskonalenia. Dlatego właśnie Guruji zwraca się z prośbą o kontakt z osobami pracującymi w Stowarzyszeniach. To bardzo ważne, byście postrzegali ten dokument jako roboczy przewodnik, a nie – ustalony zbiór zasad i regulacji.

Pragniemy, aby ten dokument był pewnym szkicem, nie – **SZTYWNYM ZBIOREM ZASAD I REGULACJI**. Jest to sposób na nadanie struktury sytuacji, nad którą wszyscy pracujemy i która spełnia takie cele stowarzyszeń jak rozpowszechnianie pracy Gurujiego, Yogacharya BKS Iyengara.

Zrozumiałym jest, że pewne zmiany mogą wymagać oficjalnego zgłoszenia w zależności od sposobu, w jaki Wasze stowarzyszenie działa w Waszym kraju, a także to, że te zmiany mogą zabrać rok nim zostaną ratyfikowane przez odpowiedni urząd zatwierdzający w Waszych krajach.

**KOMUNIKACJA** jest dla stowarzyszeń kluczem do tej pracy. Guruji prosi o kontaktowanie się z Nim, zdawanie mu przejrzystych relacji ze wszystkich problemów, pytań, sugestii, **ALE** jest sugerowanym, aby wszelkie kontakty wynikały ze Stowarzyszeń i ich Komisji. Prosimy, **NIE** zwracajcie się do Gurujiego w tej sprawie indywidualnie. Cała korespondencja i komunikacja powinna być przeprowadzana w imieniu członków Waszego Związku i odpowiedź Gurujiego winna być przekazana wszystkim, których to dotyczy i wszystkim członkom, jeśli o to poproszą.

**PROSI SIĘ, ABY WSZYSCY CZŁONKOWIE (UCZĄCY I NIEUCZĄCY) BYLI POINFORMOWANI O TYM DOKUMENCIE I ABY BYŁ ON IM UDOSTĘPNIONY NA ŻYCZENIE.**

## Kilka uwag o budowie dokumentu

Ten dokument oparty jest na ostatnim poprawionym i uzupełnionym przez Gurujiego dokumencie. Guruji nadzorował standardowe redagowanie tekstu i naniósł kilka zmian w zależności od tego, co chciał osiągnąć. Gurujemu nie przeszkadza inny sposób zredagowania części tekstu, jeśli nie zmieni to jego podstawowej zawartości.

[ ] – Zacieniona luka w kwadratowym nawiasie jest miejscem, gdzie wpiszeć nazwę Waszego kraju.

Zacieniony tekst tak jak poniżej dotyczy spraw, które nie odnoszą się do wszystkich stowarzyszeń.

### Obowiązki:

- 1) Organizować zebrania.
- 2) Koordynować wydarzenia w Polsce w razie przyjazdu nauczyciela z Indii lub każdego innego kraju poza Polskę na prośbę Związku.
- 3) Komisja ma korzystać z pomocy miejscowych przy organizowaniu takich wydarzeń, a ich koordynatorem, w miarę możliwości, powinna być powołana do tego specjalna Komisja.

Liczba członków:

3 członków Rady Wykonawczej i 3 dokooptowanych członków.

Następujące terminy są używane w oryginalnym dokumencie. Terminologia może być różna w poszczególnych krajach, ale struktura wzajemnych relacji i zależności między danymi komisjami musi odpowiadać wersji z dokumentu.

„Rada Wykonawcza”

„Urzednicy Honorowi”

„Komisja Zarządzająca”

„Komisja Bieżąca”

## KONSTYTUCJA ZWIĄZKU JOGI IYENGARA W [POLSCE]

### 1) TYTUŁ I CHARAKTER STOWARZYSZENIA

- a) Stowarzyszenie powinno nazywać się **Stowarzyszeniem Jogi Iyengara** [w Polsce], dalej w dokumencie nazywanym Stowarzyszeniem.
- b) Prezydentem **Stowarzyszenia będzie Yogacharya Sri BKS Iyengar** lub wyznaczony przez niego następca.
- c) **Stowarzyszenie będzie przyłączone do Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute** w Punie w Indiach, dalej w dokumencie nazywanym RIMYI.
- d) **Stowarzyszenie ma być niedochodową organizacją.**

### 2) CELE I ZADANIA

- a) **Rozpowszechniać nauczanie Yogacharya Sri BKS Iyengara i utrzymać ustanowiony przez Niego standard.**
- b) **Umożliwić nauczanie i szkolenie ludzi według zasad ustanowionych przez Yogacharya BKS Iyengar.**
- c) **Umożliwić postęp powszechnej edukacji w klasycznym nauczaniu nauki Jogi opartej na najwyższej jakości zasadach osobistego prowadzenia się i służby innym.**
- d) **Organizować i zaopatrzyć pokazy, spotkania, zebrania, wykłady i lekcje jogi.**
- e) **Wspierać cele i zadania RIMYI ( według wytycznych załącznika A).**
- f) **Wspierać komunikację, harmonię i jedność wśród praktykujących Jogę Iyengara w [Polsce] i innych częściach świata.**
- g) **Mieć w [Polsce] wyłączne prawo do szkolenia i egzaminowania kandydatów ubiegających się o certyfikaty nauczycielskie i wydawać te certyfikaty według wytycznych załącznika C. Certyfikaty pochodzą z RIMYI i pozostaną własnością Związku.**
- h) **Utrzymać narodowy spis zatwierdzonych nauczycieli Jogi Iyengara.**
- i) **Utrzymać narodowy spis zatwierdzonych instruktorów nauczycieli Jogi Iyengara.**
- j) **Wydawać magazyn i/lub inne publikacje.**
- k) **Promować i rozwijać naukę, praktykę i badanie terapeutycznych efektów Jogi Iyengara jako środka do poprawienia zdrowia fizycznego, mentalnego i duchowego społeczności oraz publikować przydatne wyniki takich badań.**
- l) **Nawiązać i utrzymać kontakty z Instytutami i grupami Iyengara w [Polsce] i zagranicą.**
- m) **Zatrudnić personel, posiadać własność, pożyczać pieniądze, zbierać fundusze poprzez składki, ponosić koszty lub robić cokolwiek innego stosownie do wymienionych celów i zadań.**

### 3. CZŁONKOSTWO

- a) Członkostwo powinno być **umożliwione wszystkim praktykującym Jogę Iyengara w [Polsce].**
- b) **Praktykujący Jogę Iyengara mogą zostać członkami Stowarzyszenia w dwojaki sposób:**
  - i) poprzez zostanie członkiem przyłączonego Instytutu;
  - ii) poprzez zostanie indywidualnym członkiem;
- c) **Wszyscy członkowie będą wpłacać Stowarzyszeniu roczną sumę (albo poprzez przyłączony Instytut albo bezpośrednio do Stowarzyszenia) wyznaczoną przez ustawę; członkostwo i upoważnienie do uczestniczenia w ogólnych zgromadzeniach**

**Stowarzyszenia oraz głosowania (podczas zgromadzenia lub drogą pocztową)** będą obowiązywały tylko jeśli aktualna subskrypcja zostanie wpłacona.

- d) Nauczyciele posiadający certyfikat nauczycielski RIMYI oraz Znak Firmowy muszą zostać członkami - nauczycielami i wpłacać subskrypcję profesjonalnych nauczycieli.
- e) Wniosek o członkostwo będzie miał formę ustaloną przez „Radę Wykonawczą”, przy czym forma ta może być różna dla poszczególnych kategorii członkostwa.
- f) Rada Wykonawcza może według swojego uznania odmówić członkostwa danej osobie.
- g) Rada Wykonawcza może odebrać członkostwo danej osobie.
- h) Członek, który zalega z opłatą dłużej niż trzy miesiące przestaje być członkiem.
- i) Rada Wykonawcza powinna utrzymywać i uaktualniać główny spis wszystkich członków oraz co roku go publikować.

#### 4. REGIONY

Ta część dotyczy państw, co do których uważa się, że dla członków będą korzystniejsze regionalne stowarzyszenia.

- a) Stowarzyszenie będzie podzielone na regiony definiowane co jakiś czas przez Radę Wykonawczą.
- b) Wszyscy indywidualni członkowie Stowarzyszenia będą członkami Regionu.
- c) Indywidualni członkowie mieszkający blisko granicy pomiędzy dwoma regionami lub żyjący w jednym Regionie, a uczący w drugim, będą mieli prawo do zdecydowania do którego regionu chcą przynależeć.
- d) Jakiegokolwiek zmiany dokonane przez Radę Wykonawczą dotyczące granic Regionów i regionalnej reprezentacji będą publikowane w kolejnym magazynie oraz zwróci się na nie uwagę na Corocznym Zebraniu Ogólnym.
- e) Reprezentanci Regionalni w Radzie Wykonawczej będą stanowić Forum Regionalne. Można ustalić zarządzenia dotyczące dokooptowania dodatkowych członków Rady Wykonawczej według uznania Reprezentantów Regionalnych.
- f) Regionalne Forum będzie odgrywało rolę przewodu informacji pomiędzy Radą Wykonawczą i członkami ich regionów.

#### 5. INSTYTUTY

Ponownie, ta część dotyczy państw, co do których uważa się, że dla członków będą korzystniejsze regionalne stowarzyszenia.

- a) Instytuty Jogi Iyengara w Polsce, które są odpowiednio ukonstytuowane, niedochodowe, demokratycznie zarządzane, otwarte dla wszystkich praktykujących, posiadające cele zgodne z założeniami i wytycznym Stowarzyszenia, mogą przyłączyć się do Stowarzyszenia.
- b) Wszyscy członkowie przyłączonego Instytutu będą członkami Stowarzyszenia.
- c) Członkowie przyłączonego Instytutu będą płacić podstawową roczną subskrypcję razem z opłatą za członkostwo w ich Instytucie.
- d) Przyłączone Instytuty będą:
  - i) zbierać subskrypcje od swoich członków i przekazywać Skarbnikowi część należącą do Stowarzyszenia w ustalonym dniu;
  - ii) dostarczać Stowarzyszeniu w ustalonym dniu bazę danych zawierającą informacje o członkach;
  - iii) organizować i finansować odpowiednie wybory do Reprezentacji Instytutu poprzez głosowanie pocztowe;
  - iv) rozpowszechniać wśród swoich członków publikacje i inne materiały zgodnie z wymogami Rady Wykonawczej.

e) Nie przyłączone instytuty mogą zapisać się jako „przyjaciele” Stowarzyszenia.

## 6) RADA WYKONAWCZA: FUNKCJA

- a) Rada Wykonawcza będzie wybierana po to, by kontrolować i zajmować się administracją Stowarzyszenia, a w szczególności, aby określać i wprowadzać w życie ustawy Stowarzyszenia w zgodzie z jego w/w celami i zadaniami.
- b) Rada Wykonawcza będzie upoważniona do mianowania i zwalniania pracowników, jeśli uzna to za potrzebne w efektywnym rozporządzaniu Stowarzyszeniem oraz będzie zatwierdzać opisy pracy, funkcje i wynagrodzenia zatrudnionych pracowników.
- c) Rada Wykonawcza będzie określać budżet Stowarzyszenia, odpowiednio prowadzić księgowość i co roku przedstawiać Stowarzyszeniu stan rachunkowości.
- d) Rada Wykonawcza może co jakiś czas zatrudniać i wynagradzać doradców prawnych i finansowych potrzebnych do zarządzania Stowarzyszeniem.

## 7. RADA WYKONAWCZA: CZŁONKOSTWO

- a) W skład Rady Wykonawczej będą wchodzić Wybrani Reprezentanci (Regionalni)<sup>1</sup> i czterech Urzędników Honorowych: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Skarbnik.
- b) Każdy region powinien wybrać Reprezentantów Regionalnych do Rady Wykonawczej:
  - i) Jeden Reprezentant z każdego przyłączonego Instytutu w obrębie regionu liczącego od 50 do 300 członków lub dwóch Reprezentantów z przyłączonego Instytutu w obrębie regionu liczącego ponad 300 członków. Reprezentanci ci, dalej nazywani Reprezentantami Regionalnymi (w Instytucie), mają być wybierani spośród członków przyłączonego Instytutu w głosowaniu pocztowym zorganizowanym i sfinansowanym przez Instytut.
  - ii) Jeden Reprezentant członków indywidualnych z każdego regionu liczącego od 30 do 60 członków indywidualnych lub dwóch Reprezentantów z regionów liczących ponad 60 członków indywidualnych. Reprezentanci ci, dalej nazywani Reprezentantami Regionalnymi (Indywidualnymi), mają być wybierani przez spośród członków indywidualnych w głosowaniu pocztowym zorganizowanym i sfinansowanym przez Stowarzyszenie.<sup>2</sup>
- c) Członkowie przyłączonych Instytutów, które są zbyt małe, by kwalifikować się do Reprezentacji Regionalnej (w Instytucie) będą upoważnieni do głosowania w wyborach do Reprezentacji Regionalnej (Indywidualnej) w danym regionie.
- d) W regionach, w których jest zbyt mało członków indywidualnych do kwalifikowania się do Reprezentacji Regionalnej (Indywidualnej), członkowie będą upoważnieni do głosowania w wyborach do Reprezentacji Regionalnej (w Instytucie) w najbliższym przyłączonym Instytucie.
- e) Wybory drogą pocztową będą przeprowadzane w zgodzie z procedurami ustanowionymi przez Radę Wykonawczą.
- f) W przypadku niezadowolenia członków z przeprowadzenia procedur wyborczych w ich regionie, można wnosić skargi do Rady Wykonawczej.
- g) Aby być upoważnionym do kandydowania w wyborach na Wybranych Reprezentantów (Regionalnych), członkowie winni być albo:
  - i) członkami – nauczycielami;
  - ii) nie nauczającymi członkami, którzy:

<sup>1</sup> W krajach, w których nie ma „Regionalnych Stowarzyszeń” i gdzie rozmiar i/lub liczba członków czynią koniecznym, by reprezentanci w Radzie Wykonawczej odzwierciedlali rozpowszechnienie członkostwa.

<sup>2</sup> Jest to sugerowany sposób rozwiązania problemu rozpowszechnienia reprezentacji w regionach.

- (1) podpisali dokument potwierdzający ich oddanie praktyce Jogi wg metody Iyengara;
  - (2) praktykują przynajmniej od 4 lat;
  - (3) w momencie nominacji dostarczyli podpis swojego oficjalnego nauczyciela Jogi Iyengara i listę innych nauczycieli Jogi Iyengara, którzy nauczali ich w wyznaczonym czasie.
- h) **Większość członków Rady Wykonawczej będzie składać się z członków – nauczycieli** Stowarzyszenia. Jeśli większość nie wynika z regularnego procesu wyborczego, Rada Wykonawcza może dokooptować wystarczającą liczbę członków -nauczycieli jako pełnych członków Rady Wykonawczej, by doprowadzić do znaczącej większości.
- i) **Znacząca mniejszość** członków Rady Wykonawczej **powinna składać się z nie nauczających członków Stowarzyszenia**. Jeśli taka liczba nie wynika z regularnego procesu wyborczego, Rada Wykonawcza może dokooptować wystarczającą liczbę nie nauczających członków jako pełnych członków Rady Wykonawczej, by doprowadzić do znaczącej mniejszości.
- j) Rada Wykonawcza będzie co jakiś czas określać, jaka liczba nie nauczających członków tworzy znaczącą mniejszość.
- k) Wybrani Reprezentanci (Regionalni) będą wybierani na okres **trzech lat** i będą upoważnieni do starania się o bycie ponownie wybranym na **jeszcze jedną kadencję**; później, jeśli będą chcieli po raz kolejny kandydować w wyborach, wymagana będzie przerwa trzech lat.
- l) Jeśli Wybrany Reprezentant (Regionalny) zrezygnuje ze swojego stanowiska przed końcem swojej kadencji, członkowie indywidualni lub z instytutu będą zobowiązani do wybrania kogoś **w zastępstwo poprzez głosowanie pocztowe**.
- m) Członek Rady Wykonawczej będzie musiał zrezygnować z pełnienia swoich funkcji gdy :
- i) nie jest w stanie wypełniać swoich obowiązków z powodu problemów umysłowych, choroby lub wypadku;
  - ii) nie stawia się bez zatwierdzenia Rady Wykonawczej na trzy kolejne zebrania i Rada Wykonawcza postanawia, że jego stanowisko powinno być zwolnione;
  - iii) powiadomi Radę Wykonawczą o swoim zamiarze rezygnacji.
- n) Rada Wykonawcza będzie uaktualniać listę Wybranych Reprezentantów (Regionalnych) i co roku ją publikować.
- o) Jeśli Wybrany Reprezentant (Regionalny) nie jest w stanie uczestniczyć w zebraniu Rady Wykonawczej, Forum Regionalne może wyznaczyć innego członka Forum Regionalnego jako zastępcę. Taki zastępca nie będzie upoważniony do głosowania w na zebraniach Rady Wykonawczej.
- p) Obowiązkiem Wybranych Reprezentantów (Regionalnych) będzie donoszenie członkom (regionu) o dyskusjach i decyzjach Rady Wykonawczej, a także przekazywanie Radzie Wykonawczej lokalnych opinii.

## 8. URZĘDNICY HONOROWI

- a) Urzędnikami Honorowymi Stowarzyszenia będą: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Skarbnik.
- b) Urzędnicy Honorowi będą nominowani przez Radę Wykonawczą spośród jej własnych członków. W sytuacji, gdy ma miejsce więcej niż jedna nominacja na którekolwiek stanowisko, powinny być przeprowadzone wybory wśród wszystkich członków Stowarzyszenia drogą pocztową.

- c) Gdy Wybrany Reprezentant (Regionalny) zostaje wybrany Urzędnikiem Honorowym, inny Wybrany Reprezentant (Regionalny) może być wybrany w zastępstwie za danego Urzędnika Honorowego na czas jego kadencji.
- e) Kadencja Urzędników Honorowych trwa **trzy lata i można się o nią starać dwa razy**.

## 9. KOMISJA ZARZĄDZAJĄCA

- a) Komisja Zarządzająca Stowarzyszenia będzie składać się z Urzędników Honorowych Stowarzyszenia i Przewodniczących Bieżących Komisji Etyki i Certyfikatów oraz Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.
- b) Komisja Zarządzająca będzie na co dzień zarządzała Stowarzyszeniem zgodnie z ustawami i budżetem ustalonym przez Radę Wykonawczą i będzie składała raporty na każdym zebraniu Rady Wykonawczej.
- c) Jeśli zajdzie taka potrzeba, inni Przewodniczący Komisji Bieżących mogą być dokooptowani przez Radę Wykonawczą jako członkowie Komisji Zarządzającej.

## 10. KOMISJE BIEŻĄCE

- a) Co jakiś czas Rada Wykonawcza będzie decydowała o utworzeniu Komisji Bieżącej z wyznaczonym zadaniem (patrz: Załącznik B).
- b) Te Komisje Bieżące będą składały się z **członków Rady Wykonawczej i dokooptowanych członków podlegających akceptacji Rady Wykonawczej**.
- c) **Wszyscy członkowie Komisji Bieżących Etyki i Certyfikatów oraz Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli będą członkami – nauczycielami Stowarzyszenia.**
- d) Wszyscy członkowie Komisji Bieżących będą mieli równe prawo głosu w obrębie swoich komisji.
- e) Przewodniczący Komisji Bieżących będą członkami Rady Wykonawczej.
- f) Propozycje ustaw złożone przez Komisje Bieżące będą podlegały ratyfikacji Rady Wykonawczej.
- g) Wszyscy członkowie będą urzędować przez **3 lata** z wyjątkiem Komisji Etyki i Certyfikatów oraz Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli, których członkowie będą urzędować przez **5 lat**. **Członkowie mogą starać się o drugą kolejną kadencję ale musi być przerwa trwającą jedną kadencję nim ta sama osoba będzie mogła zająć to samo stanowisko.**
- h) Wszystkie Komisje Bieżące będą spotykać się w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- i) Jakikolwiek propozycje dotyczące wydatków na rzecz Stowarzyszenia muszą być zaakceptowane przez Skarbnika przed ich wykonaniem.

## 11. ZEBRANIA OGÓLNE

- a) Każdego roku będzie miało miejsce Coroczne Zebranie Ogólne Stowarzyszenia, które ma mieć miejsce nie później niż sześć miesięcy po końcu finansowego roku Stowarzyszenia.
- b) Wszyscy członkowie Stowarzyszenia będą upoważnieni do uczestniczenia i głosowania (**lub głosowania drogą pocztową z datą zwrotu tych głosów ustalona przez Radę Wykonawczą**) podczas wszystkich zebrania ogólnych Stowarzyszenia tak długo, jak będzie ważna wpłacona subskrypcja.
- c) Każdy członek będzie miał jeden głos.
- d) W zakres obowiązków Corocznego Zebrania Ogólnego będzie wchodzić:

- i) zatwierdzenie protokółów z poprzedniego Corocznego Zebrania Ogólnego;
  - ii) przyjęcie raportów Rady Wykonawczej, Urzędników i Komisji Bieżących;
  - iii) przyjęcie i zatwierdzenie rachunków Związku;
  - iv) wyznaczenie renomowanej firmy księgowej, aby sprawdzić księgowość Związku w zgodzie z [polskim] prawem na bieżący rok.
- e) Jakiegokolwiek inne sprawy poruszone na Corocznym Zebraniu Ogólnym i wszystkie zagadnienia poruszone na Nadzwyczajnym Zebraniu Ogólnym będą uważane za wyjątkowe i wszyscy członkowie zostaną o nich powiadomieni w informacji o zebraniu, którą muszą otrzymać pocztą przynajmniej 28 dni przed datą zebrania.
- f) O każdym zagadnieniu będzie się decydować większością głosów obecnych członków Stowarzyszenia, ale w przypadku równości głosowania Przewodniczący zebrania będzie miał drugi lub decydujący głos.
- g) Każde zagadnienie w pierwszej kolejności będzie rozstrzygane w głosowaniu poprzez podnoszenie ręki, ale Przewodniczący może zdecydować o regularnym głosowaniu i musi to zrobić, jeśli zostanie o to poproszony przez przynajmniej 5 osób.
- h) Każdy członek ma otrzymywać drogą pocztową zawiadomienie o każdym Zebraniu Ogólnym z wyprzedzeniem 28 dni. Trzeba jednak zaznaczyć, że jeśli przypadkowo ktoś nie zostanie poinformowany o zebraniu, nie zostanie ono unieważnione.
- i) Przedstawione do rozpatrzenia wnioski na Zebraniu Ogólnym będą ogłaszane i popierane, a informacja o nich musi być dostarczana Sekretarzowi nie później niż 40 dni przed Zebraniem Ogólnym.
- j) Nadzwyczajne Zebranie Ogólne może być zwołane przez Radę Wykonawczą lub na prośbę pisemną wniesioną przez nie mniej niż 10% członków Stowarzyszenia. Wnioski w całości powinny być złożone Radzie Wykonawczej i przesłane członkom wraz z informacją o zebraniu.
- k) Kworum każdego Zebrania Ogólnego będzie wynosić 60 członków, włączając nie mniej niż 10 członków Rady Wykonawczej.
- l) Sekretarz lub ktoś inny nominowany przez Radę Wykonawczą będzie sporządzał protokół pełnego postępowania podczas każdego Zebrania Ogólnego.

## 12. FINANSE

- a) Członkowie będą wpłacać składkę, o wysokości której rozstrzygnie Rada Wykonawcza; Rada Wykonawcza może ustanowić różne stawki dla różnych kategorii członkostwa.
- b) Rok finansowy Stowarzyszenia będzie określany przez Radę Wykonawczą.
- c) Rada Wykonawcza wybierze firmę lub renomowanych księgowych, aby sprawdzili księgowość w zgodzie z [polskim] prawem, nim zostanie ona przedstawiona na Corocznym Zebraniu Ogólnym.
- d) Rada Wykonawcza będzie odpowiadać za odpowiednie prowadzenie ksiąg rachunkowych w odniesieniu do:
- i) wszystkich sum pieniężnych otrzymanych i wydanych przez Stowarzyszenie i sytuacji, w których te przychody i wydatki miały miejsce;
  - ii) aktyw i zadłużeń Stowarzyszenia.
- e) Księgi rachunkowe powinny dawać prawdziwy i przejrzysty wgląd w interesy Stowarzyszenia.
- f) Księgi rachunkowe powinny być trzymane w takim miejscu, aby były dostępne do wglądu każdego członka w czasie wyznaczonym przez Radę Wykonawczą.
- g) Rada Wykonawcza, wedle uznania, powinna mieć z ramienia Stowarzyszenia konto lub konta w banku do wpłacania wszystkich sum pieniężnych tymczasowo należących do Stowarzyszenia (inne niż drobna gotówka nie przekraczająca sum ustanowionych przez

Radę Wykonawczą). Czeki będą podpisywane przez dwóch spełniających urząd członków Rady Wykonawczej.

h) W każdej chwili wszystkie bieżące sumy pieniężne znajdujące się w w/w kontach bankowych i nie będące potrzebne do żadnych nagłych celów roboczych będą inwestowane przez Radę Wykonawczą w specjalne dołączone fundusze; każda taka suma pieniędzy może być zainwestowana w papiery wartościowe będąc tymczasowo autoryzowana prawem o takim lub podobnym inwestowaniu funduszy (włączając kupno ziemi na własność lub wydzierżawianie jej); Rada Wykonawcza będzie podejmować takie inwestycje za radą speców finansowych POD NASTĘPUJĄCYMI WARUNKAMI:

- 1) Jak już o tym wyżej wspomniano, inwestycja powinna być przeprowadzona w taki sposób, aby ze wszystkich funduszy Stowarzyszenia nie mniej niż połowa ich wartości była zainwestowana w papiery wartościowe, tymczasowo autoryzowana prawem o inwestowaniu funduszy.
- 2) W/w ograniczenia inwestycji mogą ulec zmianie, jeśli Rada Wykonawcza za poradą speców finansowych uzna to za stosowne.

### **13) ZASADY I BIEŻĄCE ROZPORZĄDZENIA**

- a) W pewnych sytuacjach Rada Wykonawcza może tworzyć, unieważniać i zmieniać zasady, regulacje i bieżące rozporządzenia dotyczące zarządzania Stowarzyszeniem i jego interesami (włączając szkolenie nauczycieli, ich egzaminowanie i certyfikaty), podziału Stowarzyszenia na regiony, przeprowadzania wyborów, sprawowania władzy przez Radę Wykonawczą i Komisje Bieżące i wszelkich spraw lub rzeczy w obrębie sfery podlegającej Radzie Wykonawczej pod warunkiem, że ona sama działa w zgodzie z Konstytucją.
- b) Kopie wszelkich takich zasad, regulacji i bieżących rozporządzeń powinny być dołączone do Konstytucji, udostępnione Prezydentowi Związku Yogacharya BKS Iyengarowi i wszyscy członkowie powinni być o nich poinformowani.

### **14) ZMIANY DO KONSTYTUCJI**

- a) Konstytucja będzie zmieniana, albo w całości albo jedynie w części, tylko podczas Corocznych Zebrań Ogólnych lub Nadzwyczajnych Zebrań Ogólnych zwołanych z tego powodu.
- b) Jakiegokolwiek poprawki do Konstytucji muszą zostać zatwierdzone przez nie mniej niż trzy czwarte obecnych i osobiście głosujących na Zebraniu Ogólnym członków.
- c) Postanowienie i zawiadomienie o głosowaniu pocztowym powinny być udostępnione członkom z 28 dniowym wyprzedzeniem.
- d) Każda zatwierdzona zmiana do konstytucji musi być zatwierdzona przez Yogacharya BKS Iyengara.

### **15) ROZWIĄZANIE**

- a) Stowarzyszenie będzie rozwiązane w odpowiedzi na propozycję Rady Wykonawczej, poprzez:
  - i) uchwałę zaakceptowaną przez trzy czwarte obecnych i osobiście głosujących członków podczas Nadzwyczajnego Zebrania Ogólnego zwołanego w celu rozwiązania Związku; lub

- ii) uchwałę zatwierdzoną przez trzy czwarte członków głosujących drogą pocztową; lub
- iii) wymóg Prezydenta Związku, Yogacharya BKS Iyengara.

b) Wszelkie rozporządzalne aktywa pozostałe po rozwiązaniu Stowarzyszenia, po uprzednim spłaceniu ewentualnych zobowiązań, będą przekazane do funduszu Light on Yoga Research (Mumbai) lub innej nieochodowej instytucji Jogi Iyengara zgodnie z decyzją członków.

## **ZASADY I BIEŻĄCE ROZPOARZĄDZENIA ZWIĄZKU JOGI IYENGARA W [POLSCE]**

### **1) FUNKCJE URZĘDNIKÓW**

- a) Odpowiedzialnością Przewodniczącego jest przewodniczyć zebraniom Stowarzyszenia, Rady Wykonawczej, Komisji Zarządzającej i Komisji Planującej. Obowiązkiem Przewodniczącego jest prezentacja prac Stowarzyszenia grupom zewnętrznym. Całkowitą odpowiedzialnością Przewodniczącego jest koordynacja pracy urzędników i ułatwianie komunikacji pomiędzy Bieżącymi Komisjami. Protokoły uznane za poprawne spisy powinny być podpisywane przez Przewodniczącego.
- b) Sekretarz ma obowiązek zarządzania Radą Wykonawczą i Komisją Zarządzającą oraz zwoływania zebrań Stowarzyszenia, Rady Wykonawczej lub Komisji Zarządzającej w uzgodnionych datach. Sekretarz jest odpowiedzialny za prowadzenie dokładnego spisu wszystkich działań mających miejsce na zebraniu Rady Wykonawczej lub którejkolwiek komisji związkowej.
- c) Skarbnik ma obowiązek zarządzać finansami Stowarzyszenia zgodnie z instrukcjami Rady Wykonawczej. W skład jego obowiązków wchodzi: przygotowanie corocznego budżetu w połączeniu z Bieżącymi Komisjami, kontrolowanie wydatkami, przewodniczenie Komisji Finansowej, utrzymywanie właściwej księgowości Stowarzyszenia u i konsultowanie corocznych ksiąg rachunkowych z księgowymi zgodnie z [polskim] prawem i procedurami księgowymi. Skarbnik może wydawać potwierdzenia odbioru pieniędzy przez Stowarzyszenie.
- d) Wiceprzewodniczący powinien ściśle współpracować z Przewodniczącym i pomagać mu w wykonywaniu jego zadań. W razie nieobecności przewodniczącego lub jego niemożności spełniania swoich obowiązków, Wiceprzewodniczący przejmie wszystkie obowiązki i uprawnienia Przewodniczącego. Wiceprzewodniczący może również czasem przyjąć inne obowiązki i uprawnienia wyznaczone przez Radę Wykonawczą.
- e) **W wyborach Urzędników Honorowych będzie obowiązywał trzyletni cykl (Rok 1: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący; Rok 2: Skarbnik; Rok 3: Sekretarz)<sup>3</sup>.**

### **2) ZEBRANIA I SPRAWZDANIA RADY WYKONAWCZEJ I KOMISJI BIEŻĄCYCH**

- a) Rada Wykonawcza powinna organizować minimum trzy zebrania w roku i przerwa pomiędzy tymi zebraniem nie powinna być dłuższa niż pięć miesięcy.
- b) Zebranie wyjątkowe może być zwołane w każdym momencie przez Przewodniczącego lub każdych dwóch członków Rady Wykonawczej wraz z Urzędnikiem, jeśli informacja o zagadnieniach, które mają oni zamiar poruszyć, zostanie przekazana wszystkim członkom Rady Wykonawczej z wyprzedzeniem nie krótszym niż 14 dni. Jeśli jednak zagadnienia te będą dotyczyły nominacji dokooptowanych członków, zawiadomienie musi być dostarczone członkom Rady Wykonawczej z wyprzedzeniem nie krótszym niż 21 dni.
- c) Gdy na zebraniu będzie przynajmniej jedna trzecia członków Rady Wykonawczej, będzie quorum pod warunkiem, że przynajmniej połowa regionów będzie miała swoją reprezentację.
- d) Decyzja w każdej sprawie będzie podejmowana większością głosów obecnych i głosujących na zebraniu członków Rady Wykonawczej, ale w przypadku równości głosów Przewodniczący zebrania będzie miał drugi lub decydujący głos.

---

<sup>3</sup> Jest to sugerowany sposób.

- e) Każde zagadnienie w pierwszej kolejności będzie rozstrzygane w głosowaniu poprzez podnoszenie ręki, ale Przewodniczący może zdecydować o regularnym głosowaniu i musi to zrobić, jeśli zostanie o to poproszony przez przynajmniej 5 osób.
- f) Jeśli zagadnienie dotyczy reprezentanta do Rady Wykonawczej lub zmiany w konstytucji Stowarzyszenia, musi zostać zorganizowane głosowanie drogą pocztową.
- g) Rada Wykonawcza musi sporządzać protokoły z zebrań Rady Wykonawczej i Komisji Bieżących w przeznaczonych do tego księgach.
- h) Rada Wykonawcza może czasami zmieniać zasady przeprowadzania swoich działań, zwoływania i przeprowadzania swoich zebrań oraz sporządzania dokumentów. Nie może powstać żadna reguła, która byłaby niezgodna z Konstytucją.
- i) Jedna trzecia Wybranych Reprezentantów (Regionalnych) będzie wybierana każdego roku na trzyletnia kadencję.
  - a) Rada Wykonawcza określi, którzy Reprezentanci Regionalni będą wybierani co roku, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia, że w tych regionach, w których jest dwóch lub więcej Reprezentantów, ich kadencje nie powinny być równoczesne.
- j) Protokoły Komisji Bieżącej będą przekazywane do Komisji Zarządzającej, Przewodniczących wszystkich Komisji Bieżących i administratora przez Przewodniczącego Komisji Bieżącej. Protokoły te będą umieszczone na stronie internetowej po uprzednim zatwierdzeniu przez Radę Wykonawczą.
- k) Przewodniczący Rady Wykonawczej będzie odpowiedzialny za nadzorowanie komunikacji pomiędzy Bieżącymi Komisjami, zapewniając w szczególności logiczność i spójność ich zaleceń.
- l) Wybrani Reprezentanci (Regionalni) powinni zawiadamiać odpowiednią Komisję Bieżącą o obawach członków, jak również przekazywać ich opinię zwrotną. Jeśli członkowie nie będą zadowoleni z reakcji Komisji Bieżącej, Reprezentanci Regionalni mogą zwrócić się do Przewodniczącego lub do Sekretarza Związku o poruszenie tego zagadnienia na następnym zebraniu Rady Wykonawczej.
- m) Członkowie Rady Wykonawczej i Komisji Bieżących będą wynagradzani podczas pełnienia obowiązków dla Związku.

### 3) INSTYTUTY

- a) Przyłączone Instytuty powinny rozpowszechniać magazyn Stowarzyszenia (chyba że nie opłacono pocztowej usługi Stowarzyszenia).
- b) Instytuty, które nie chcą dołączać się do Stowarzyszenia mogą zapisać się jako Instytuty Przyjacielskie Stowarzyszenia, opłacając niską opłatę roczną ustaloną przez Radę Wykonawczą. To nie upoważni ich członków do bycia członkami Stowarzyszenia, ani nie umożliwi instytutowi posiadania reprezentacji w Radzie Wykonawczej. Będą otrzymywać informacje dotyczące konwencji i innych wydarzeń oraz 2 kopie magazynu Instytutu i będą mieli możliwość nieodpłatnego umieszczenia na spisie w tym magazynie.
- c) Od Instytutów Przyjacielskich Stowarzyszenia będzie wymagało się bezpłatnego udostępnienia ich członkom formularzy indywidualnego członkostwa oraz innych materiałów.

### 4) REGIONY

- a) Indywidualni członkowie Stowarzyszenia będą zaznaczali na formularzu o przedłużeniu członkostwa, do którego regionu chcą przynależeć w danym roku.

## 5) FINANSE

- a) Regionalni Reprezentanci do Rady Wykonawczej tworzący Forum Regionalne, wedle uznania, powinni mieć z ramienia Regionu konto lub konta w banku do wpłacania wszystkich sum pieniężnych tymczasowo należących do Regionu . Czeki będą podpisywane przez dwóch członków Forum Regionalnego, z których przynajmniej jeden będzie członkiem Rady Wykonawczej.
- b) Reprezentanci Regionalni tworzący Forum Regionalne będą odpowiadać za odpowiednie prowadzenie ksiąg rachunkowych w odniesieniu do wszystkich sum pieniężnych otrzymanych i wydanych przez Forum i sytuacji, w których te przychody i wydatki miały miejsce.
- c) Księgi rachunkowe powinny być trzymane w takim miejscu, aby były dostępne do wglądu każdemu członkowi w czasie wyznaczonym przez Radę Wykonawczą.
- d) Księgi rachunkowe powinny być udostępniane Komisji Finansowej w czasie wyznaczonym przez Radę Wykonawczą.

## **CELE I ZADANIA RAMAMANI IYENGAR MEMORIAL YOGA INSTITUTE**

1. Promować uczenie się i nauczanie Jogi, przekazywać wiedzę o nauczaniu jogi, aby wspomóc integracyjny rozwój jednostki w jej wszystkich aspektach: fizycznym, psychicznym, mentalnym i duchowym zgodnie z technikami stworzonymi i udoskonalonymi przez Dyrektora, Yogacharya B. K. S. Iyengara, którego naukę kontynuują Współpracujący Dyrektorzy Dr Geeta S Iyengar i Sri Prashant Iyengar.
2. Umożliwić nauczanie Jogi i przekazywanie wiedzy o niej.
3. Inicjować zainteresowanie Jogą aspirujących jednostek niezależnie od kasty, koloru skóry, płci, wyznania i narodowości.
4. Propagować wartości życia według zasad jogi wśród inteligencji i mas poprzez wszystkie rodzaje mediów, nie ujmując zagadnieniu godności i wartości.
5. Inicjować, zachęcać i przewodzić pracom nad metodyką i technikami.
6. Drukować i wspierać pisanie publikacji, książek, artykułów, magazynów i dzienników poświęconych tematowi jogi.
7. Robić wszystko, co jest potrzebne, aby osiągnąć w/w cele i zadania zarówno indywidualnie, jak i we współpracy z innymi osobami lub instytucjami.
8. Założyć bibliotekę z literaturą poświęconą jodze.
9. Udzielać porad z zakresu Jogi, a także założyć kliniki Jogi, gdzie choroby i zaburzenia fizyczne, nerwowe i psychiczne mogłyby być leczone według zasad Jogi.
10. Organizować programy kulturalne i towarzyskie i/lub pokazy Jogi z ramienia Instytutu.
11. Kręcić filmy, biało -czarne lub kolorowe, z dźwiękiem lub bez, poświęcone asanom, pranajamie i medytacji oraz rozpowszechniać je do pokazów w szkołach i innych edukacyjnych instytucjach itp. i/lub realizować filmy w telewizji dla propagowania i poszerzania wiedzy o Jodze.
12. Szkolić nauczycieli i instruktorów w wiedzy i sztuce Jogi, przeprowadzać testy i wręczać certyfikaty kandydatom, którzy na nie zasłużyli.
13. Odświeżać zainteresowanie wytycznymi filozofii etycznej i duchowej Indii.
14. Zapraszać naukowców, filozofów i innych, by dawali wykłady o Jodze.
15. Dawać stypendia lub inną pomoc także/lub pieniężną studentom studiujących Jogę.
16. Dawać datki lub pomagać jakimś publicznym instytucjom charytatywnym.
17. Dbać o rozwój odpowiedniej praktyki medytacyjnej; zaangażować się w studia porównawcze praktyk medytacyjnych na Zachodzie i Wschodzie. W ten sposób Instytut będzie miał swój udział w dialogu pomiędzy różnymi szkołami filozofii.
18. Wejść w umowy z innymi publicznymi instytucjami charytatywnymi i funduszami, aby zarządzać i prowadzić lekcje jogi w połączeniu z innymi i w ten sposób propagować cele i zadania Instytutu.

### **ZAŁĄCZNIK B**

### **KOMISJE BIEŻĄCE**

## **KOMISJA ETYKI I CERTYFIKATÓW**

Przewodniczący Komisji Etyki i Certyfikatów będzie członkiem Komisji Zarządzającej.

Obowiązki:

- 1) Nadzorować wydawanie Certyfikatów Poziomowych indywidualnym nauczycielom w [Polsce].
- 2) Dopilnować, aby 60% przychodu ze Znak Firmowego było wysłane do Yogacharya Sri BKS Iyengara lub innej wyznaczonej przez niego osoby, natomiast pozostałe 40% powinno być wykorzystane zgodnie z zaleceniami Stowarzyszenia na rzecz sztuki, filozofii lub nauki o Jodze wedle nauk Yogacharya Sri BKS Iyengara i uprzednio przez niego lub wyznaczoną przez niego osobę zatwierdzone.
- 3) Podjąć się zarządzania Znakiem Firmowym i doradzania Radzie Wykonawczej w sprawie ich naruszeń przez niewykwalifikowane osoby lub instytucje; w razie potrzeby Stowarzyszenie powinno mieć możliwość ubiegania się o prawną rekompensatę.
- 4) Utworzyć dla Stowarzyszenia Urząd Znak Firmowego i dopilnować, aby opłata za niego była przekazana Yogacharya Sri BKS Iyengarowi.
- 5) Rozporządzać podaniami o wyjazd na szkolenie do RIMYI w Punie.
- 6) Nadzorować utrzymywanie wysokich standardów nauczania i etyki nauczycieli i zalecać potrzebę podjęcia pewnych działań w zgodzie z działającymi już procedurami dyscyplinarnymi.
- 7) Stworzyć forum dla wszelkich skarg płynących zarówno z zewnątrz jak i ze środka Stowarzyszenia dotyczących działań członków lub Stowarzyszenia, a także stworzyć i wdrażać postępowanie wynikające z w/w skarg.
- 8) Stworzyć forum dla wszelkich skarg dotyczących oceny i wydawania certyfikatów, a także stworzyć i wdrażać postępowanie wynikające z w/w skarg zatwierdzone przez Radę Wykonawczą.

Liczba członków:

- 6 (minimum 2 członków z Rady Wykonawczej, ale raczej więcej), tylko nauczyciele ze stopniem Seniora ( w tym przypadku: posiadający minimum stopień Juniora Intermediate II, będący przynajmniej cztery razy w RIMYI, z czego raz w ciągu ostatnich trzech lat oraz posiadający satysfakcjonujące doświadczenie w egzaminowaniu i szkoleniu nauczycieli). Przynajmniej 2 członków musi mieć całkowitą część 3 certyfikatu Senior Intermediate
- Kadencja będzie trwać 5 lat.

## **KOMISJA EGZAMINOWANIA I SZKOLENIA NAUCZYCIELI**

Przewodniczący Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli będzie członkiem Komisji Zarządzającej.

Obowiązki:

- 1) Odpowiadać za Egzaminowanie wszystkich poziomów według wytycznych Yogacharya Sri BKS Iyengara (Załącznik C).

- 2) Nominować Mediatora Egzaminu, który będzie Koordynatorem Egzaminu zestawiającym wszelkie informacje dotyczące wszystkich obszarów procedur Egzaminowania (Załącznik C). Nominacja ta będzie musiała być zatwierdzona przez Radę Wykonawczą.
- 3) Wyznaczać nominację Mediatora, która będzie musiała być zatwierdzona przez Radę Wykonawczą.
- 4) Czasami dostosowywać liczbę mediatorów w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia liczby ocenianych osób.
- 5) Wyznaczać czas trwania kadencji Mediatora na kolejne lata.
- 6) Wymagać od Mediatorów, aby organizowali przynajmniej dwa zebrania w roku w celu uzgodnienia praktycznych zagadnień dotyczących przeprowadzania Egzaminowania.
- 7) Nadzorować nominacje i szkolenie zatwierdzonych Egzaminatorów ze spisu odpowiednio wykwalifikowanych kandydatów (patrz: Załącznik C, klauzula 3).
- 8) Zatwierdzać kandydatury nauczycieli z kwalifikacjami odpowiednimi do przeprowadzania zaaprobowanych kursów i do szkolenia nauczycieli do certyfikatów.
- 9) Sprawdzać procedury dotyczące szkolenia nauczycieli, aby spełniały wymogi RIMYI i/lub wymogi narodowych instytucji ustawodawczych, jeśli takowe w żaden sposób nie zaprzeczają wymogom RIMYI.
- 10) Organizować szkolenia w czasie pracy dla aktualnie administrujących Egzaminatorów, Mediatorów i instruktorów nauczycieli.
- 11) Od czasu do czasu sprawdzać wymogi dla kandydatów szkolących się na nauczycieli, aby zgadzały się z zasadami wyłożonymi przez RIMYI.
- 12) Nadzorować wnioski o przyjęcie na kurs nauczycielski na obszarze całej [Polski], aby zapewnić, że wymogi do przyjęcia na taki kurs są spełnione.
- 13) Mieć prawo do wycofywania pozwoleń na szkolenie i egzaminowanie nauczycieli w razie, gdy standardy są konsekwentnie nie przestrzegane.
- 14) Przygotowywać programy szkolenia nauczycieli (zawierające wymogi [polskich] ciał ustawodawczych, jeśli zgadzają się one z wymogami systemu nauczania Jogi Iyengara)
- 15) Ścisłe współpracować i uzgadniać koszty z Komisją Finansową, nim koszt egzaminu jest opublikowany.
- 16) Regularnie ubiegać się o informacje zwrotne dotyczące szkolenia nauczycieli i ich egzaminowania od nauczycieli wszystkich poziomów.

Liczba członków:

8 członków - nauczycieli z minimum trzy letnim doświadczeniem nauczycielskim (minimum 2 z Rady Wykonawczej, ale lepiej więcej; ta Komisja Bieżąca ma składać się z przynajmniej 2 Mediatorów, 2 Egzaminatorów i 2 instruktorów nauczycieli)

Kadencja będzie trwać 5 lat.

### **KOMISJA ARCHIW/BADAŃ**

(Utworzenie tej Komisji jest pożądane, ale może być niepraktyczne w małych stowarzyszeniach, w których przypadku zadania te mogą być podjęte przez inne komisje i wolontariuszy).

Obowiązki:

- 1) Spisywać, przechowywać i rozporządzać danymi od Przewodniczącego, Skarbnika i innych aktualnych członków Rady Wykonawczej/komisji bieżącej. Także gromadzić,

spisywać i katalogować wszystkie informacje, które Rada Wykonawcza uzna za stosowne lub te, o które poprosi RIMYI, dotyczące Yogacharya Sri BKS Iyengara, Dr Geety Iyengar i Sri Prashanta Iyengara oraz RIMYI.

2) Inicjować badania medyczne i psychologiczne zagadnień powiązanych z jogą, a także wymieniać się ich wynikami.

3) W miarę możliwości, pracować z Komisją Finansową, aby zabezpieczyć fundusze i/lub dotacje.

4) Pozyskiwać informacje od członków.

Liczba członków:

- 2 członków z Rady Wykonawczej i w razie potrzeby ktoś dokooptowany.

### **KOMISJA ŁĄCZNOŚCI**

Obowiązki:

1) Przynajmniej dwa razy w roku wydawać magazyn stanowiący oficjalne pismo Stowarzyszenia i rozpowszechniać je wśród wszystkich członków, a kopie przekazywać Prezydentowi Stowarzyszenia.

2) Kontaktować się z innymi stowarzyszeniami.

3) Opracowywać inne ulotki, obiegówki i broszury na życzenie Rady Wykonawczej.

4) Odpowiadać za utrzymanie strony internetowej Związku Jogi.

5) Ścisłe współpracować z Komisją Public Relations.

6) Zapewniać, że wszystkie artykuły, listy, publikacje itp. nie podważą celów i zadań Stowarzyszenia.

Liczba członków:

- 4 członków wybranych z Rady Wykonawczej i do 2 dokooptowanych. Czterej członkowie z Rady Wykonawczej stanowią kolegium redakcyjne magazynów i strony internetowej. W przypadku, gdy kolegium redakcyjne nie doszło do porozumienia w sprawie danego artykułu, problem zostanie przekazany Komisji Zarządzającej Stowarzyszenia, która albo sama podejmie decyzję, albo zwróci się z tym do Rady Wykonawczej.

### **KOMISJA FINANSOWA**

Nadmiar lub brak zjazdu oraz cała odpowiedzialność fiskalna są ponoszone przez Stowarzyszenie i wchodzi w skład obowiązków Komisji Finansowej.

Obowiązki:

1) Finansowe ustalanie faktów w celu doradzania Radzie Wykonawczej we wszystkich zagadnieniach dotyczących finansowania działalności Stowarzyszenia.

2) Przygotowywanie rocznego budżetu i przedstawianie go Radzie Wykonawczej wraz z członkami.

3) Ubiegać się o dotacje i działania przynoszące dochody (we współpracy z Komisją Archiw /Badań).

Obowiązki Skarbnika:

1) Zajmować się finansowymi ofertami i planowaniem.

- 2) Przewodniczyć Komisji.
- 3) Dodatkowo, spełniać obowiązki wytyczone w Celach i Zadaniach Stowarzyszenia Jogi Iyengara w [Polsce] (Funkcje Urzędników, paragraf c).

Obowiązki Administratora:

- 1) Zajmować się księgowością.
- 2) Uczestniczyć we wszystkich zebraniach Komisji Bieżącej.

Liczba członków:

- Skarbnik, 1 inny członek Rady Wykonawczej i dokooptowani członkowie.

### **KOMISJA ZDARZEŃ**

Ponownie, utworzenie tej komisji jest pożądane, ale zależy od wielkości stowarzyszenia.

Obowiązki:

- 1) Organizować wszystkie zjazdy.
- 2) Koordynować wydarzenia w Polsce w razie przyjazdu nauczyciela z Indii lub innego kraju poza Polską, na prośbę Związku.
- 3) Komisja będzie korzystała z usług miejscowych w organizowaniu wydarzenia i jeśli to możliwe, Komisji Zdarzeń jako koordynatora.

Liczba członków:

- 3 członków Rady Wykonawczej i 3 dokooptowanych członków.

### **KOMISJA HANDLOWA**

Pożądana, ale zależy od wielkości stowarzyszenia.

Obowiązki:

- 1) Być miejscem sprzedaży książek i T-shirtów Iyengara (wyłączając sprzęt) i działać na zasadzie niedochodowości.

Liczba członków:

- 1 członek Rady Wykonawczej
- dokooptowani w razie potrzeby członkowie.

### **KOMISJA PRASOWA/PUBLIC RELATIONS**

Public relations będzie główną działalnością Stowarzyszenia i znajdzie się w każdym porządku obrad Rady Wykonawczej.

Obowiązki:

- 1) Prewencyjnie przekazywać społeczeństwu, prasie itp. Korzyści płynące z Jogi Iyengara.
- 2) Opracować bazę 'odpowiedzi na konkretne pytania' do użytku jako danych źródłowych. Ta baza danych musi być zatwierdzona przez Komisję Zarządzającą. Komisja Zarządzająca powinna służyć poradnictwem w zakresie redagowania danych.
- 3) Ścisłe współpracować z Bieżącą Komisją Łączności.

Liczba członków:

- 3 członków Rady Wykonawczej i jeden dokooptowany.

## **KOMISJA PLANOWANIA**

Tej Komisji będzie przewodniczył Przewodniczący Rady Wykonawczej.

Obowiązki:

- 1) Dbać o zgodność wszelkich regulacji i ustaw Stowarzyszenia z regulacjami i ustawami dotyczącymi jogi w Waszym kraju.
- 2) Być centrum kreatywnego myślenia.
- 3) Być odpowiedzialnym za planowanie i ustawodawstwo przyszłościowe poprzez przygotowywanie planów 5 – letnich zaaprobowanych przez Radę Wykonawczą.
- 4) Zabiegać o pomysły innych członków.

Liczba członków:

- 3 członków Rady Wykonawczej włączając Urzędnika i dokooptowanych członków, jeśli zajdzie taka potrzeba.

## **ZAŁĄCZNIK C**

### **PROCEDURY SZKOLENIA NAUCZYCIELI, EGZAMINOWANIA I CERTYFIKATÓW**

## W STOWARZYSZENIU JOGI IYENGARA W [POLSCE]

### 1) Certyfikaty Ramamani Iyengar Immemorial Yoga Institute

- a) Stopnie Certyfikatów są następujące:
  - i) Certyfikat Introductory II.
  - ii) Certyfikat Junior Intermediate, poziomy I, II i III.
  - iii) Certyfikat Senior Intermediate, poziomy I, II i III.
    - iv) Certyfikat Junior Advanced, poziomy I, II i III.
    - v) Certyfikat Senior Advanced, poziomy I, II i III.
- b) Każdy certyfikat ma oddzielny program zajęć i oczekuje się od członków, że będą stosować się do zakresu odpowiednich certyfikatów.
- c) Certyfikaty zdobywa się:
  - (1) Poprzez zademonstrowanie odpowiedniego standardu praktyki, nauczania i teorii podczas zatwierdzonego i autoryzowanego przez Stowarzyszenie egzaminu.
- d) Albo poprzez:
  - (1) Rekomendację:
    - a) Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute;
    - b) Rady Wykonawczej Stowarzyszenia.

### 2) Ocena i Poziomy Certyfikatów.

- a) Certyfikat Introductory:
  - i) Certyfikat Introductory jest oceniany na dwóch poziomach, Poziomie I i Poziomie II.
  - ii) Kandydat, który zdał egzamin z Poziomu I i chce przystąpić do egzaminu na Poziom II musi odczekać od sześciu miesięcy do roku.
  - iii) Prowizoryczny Certyfikat Introductory (Poziom I) jest przyznawany po zdaniu Poziomu I, który umożliwia szkolenie się na Poziom II będący Certyfikatem Ramamani Iyengar Memorial Yoga Institute.
  - iv) Szkolący się nauczyciele muszą przystąpić do egzaminu na Introductory II w ciągu dwóch lat po zdaniu Introductory I, w innym przypadku będą musieli raz jeszcze zdawać egzamin na Introductory I.
  - v) Certyfikat Introductory jest przeznaczony do prowadzenia generalnych zajęć grupowych.
  - vi) Przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć indywidualnych, specjalistycznych lub szkolenia nauczycieli, muszą być zdobyte wyższe certyfikaty.

Posiadacz Certyfikatu Introductory II musi odczekać osiemnaście miesięcy do dwóch lat, nim zacznie ubiegać się o Certyfikat Junior I.

#### b) Certyfikat Junior Intermediate:

- i) Certyfikat Junior Intermediate jest oceniany na trzech poziomach: Poziomie I, II i III.
- ii) Każda część ma oddzielny program zajęć i jest oddzielnie egzaminowana.

iii) Zmiana poziomów, zarówno z I na II, jak z II na III może mieć miejsce, jeśli od zdobycia poprzedniego stopnia upłynęło przynajmniej sześć miesięcy.

iv) Nauczyciele mogą uczyć program zajęć poziomu Junior Intermediate w takim zakresie, jaki przynależy do zdanego przez nich egzaminu.

v) Tylko posiadacze certyfikatu Junior Intermediate II i wyższych certyfikatów mogą prowadzić zajęcia terapeutyczne.

Posiadacz Certyfikatu Junior Intermediate III musi odczekać osiemnaście miesięcy do dwóch lat, nim zacznie ubiegać się o Certyfikat Senior Intermediate I.

c) Certyfikat Senior Intermediate:

i) Certyfikat Senior Intermediate jest oceniany na trzech poziomach, Poziomie I, II i III.

ii) Każda część ma oddzielny program zajęć i jest oddzielnie egzaminowana.

iii) Zmiana poziomów, zarówno z I na II, jak z II na III może mieć miejsce, jeśli od zdobycia poprzedniego stopnia upłynęło przynajmniej sześć miesięcy.

iv) Nauczyciele mogą uczyć program zajęć poziomu Senior Intermediate w takim zakresie, jaki przynależy do zdanego przez nich egzaminu.

v) Poziom III, jak inne poziomy, może być także zatwierdzony przez ciało ustawodawcze, ale nie Ramamni Iyengar Memorial Yoga Institute w Punie.

vi) Co się tyczy Seniora Intermediate III, Stowarzyszenie może egzaminować i ponownie uprawomocnić ten poziom. Gdy egzaminator jest niedostępny, Yogacharya Sri BKS Iyengar będzie egzaminował daną osobę obserwując jej praktykę bezpośrednio w Punie lub z wysłanych do Puny zdjęć dokumentujących praktykę i nauczanie asan na tym poziomie. Egzamin teoretyczny może odbyć się w Anglii.

d) Certyfikat Advanced

i) Ten certyfikat może być przyznany tylko na polecenie RIMYI.

**3) Szkolenie nauczycieli i kursy szkolące nauczycieli.**

Członkowie Stowarzyszenia mogą wnieść wniosek do Rady Wykonawczej lub do Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli o prowadzenie zatwierdzonych kursów lub szkolenie nauczycieli do certyfikatów Stowarzyszenia Jogi Iyengara.

b) Wymogi dla instruktorów nauczycieli:

i) Zatwierdzony i wykwalifikowany instruktor nauczycieli wg metody Jogi Iyengara musi:

(1) Nauczać Jogi zgodnie z metodami wytyczonymi przez Yogacharya Sri BKS Iyengara.

(2) Nie włączać znoszących się nawzajem elementów z innych dyscyplin jego nauczania.

(3) Jasno wyodrębnić pracę Iyengara od innych związanych/kojarzonych z jogą dyscyplinami, jak na przykład anatomia, filozofia, psychologia.

- (4) Uznawać prawo Yogacharya Sri BKS Iyengara do zarządzania jego praktyką i nauczaniem.
- (5) Mieć na koncie przynajmniej cztery pobyty w RIMYI, w tym raz w ciągu ostatnich trzech lat.
- (6) Utrzymywać regularną i spójną praktykę asan i pranajamy.
- (7) Posiadać Certyfikat Junior II przynajmniej dwa lata lub zdobyć wyższy stopień. Musi być różnica przynajmniej jednego stopnia między szkolącym a szkolonymi.
- (8) Dostarczać informacje o nim samym i propozycje schematu nauczania.
- (9) Regularnie przez dwa lata uczęszczać na kurs szkolący nauczycieli w celu obserwacji instruktorów i być zaaprobowanym przez prowadzącego zajęcia.

Zezwolenie będzie przeważnie przyznawane przez Radę Wykonawczą na polecenie Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.

- b) Ogólne wymagane kryteria do prowadzenia kursów szkolących nauczycieli na certyfikat Introductory lub wyższy stopień są następujące:
  - i) Kursy szkolące na Certyfikat Introductory:
    - (1) Certyfikat Advanced.
    - (2) Certyfikat Senior Advanced.
    - (3) Certyfikat Junior Intermediate utrzymany przez 4 lata.
  - ii) Kursy szkolące na Certyfikat Senior Intermediate:
    - (1) Certyfikat Advanced.
    - (2) Posiadacze Certyfikatu Senior Intermediate, którzy szkolili nauczycieli przez 3 lata i utrzymali swój certyfikat Seniora Intermediate przez 5 lat.

WAŻNE: Jeśli na pewnym obszarze istnieje potrzeba zorganizowania kursu szkolącego nauczycieli i żaden uprawniony nauczyciel nie jest dostępny, nauczyciel ze stopniem Seniora z tego obszaru powinien ubiegać się o pomoc od Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.

#### **4) Organizacja i przeprowadzanie egzaminowania.**

- a) Komisja Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli powinna wyznaczać spośród swoich członków Koordynatora Egzaminu, aby zbierał informacje dotyczące wszystkich procedur egzaminacyjnych.
- b) Organizowanie egzaminu:
  - i) Kandydaci otrzymają list powiadamiający ich o dacie, czasie, miejscu, kosztach i formie egzaminu.
- c) Urzędnicy na egzaminie:
  - i) Do każdego egzaminu powinien być przypisany, w imię Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli przez Organizatora Egzaminu według listy kolejności, Mediator.
  - ii) Mediator i Egzaminatorzy nie mogą być jednocześnie nauczycielami egzaminowanych.

- iii) Będą poinformowani o swoich obowiązkach i potwierdzą chęć ich spełnienia.
- iv) Mediator, za zgodą Egzaminatorów, może zmienić rozkład egzaminów w danym dniu.

d) Wymiar egzaminu.

i) Liczba Urzędników:

- (1) Na egzaminach Introductory powinno być trzech Egzaminatorów i jeden Mediator.
- (2) Na egzaminach Junior Intermediate powinno być dwóch Egzaminatorów i jeden Mediator.

ii) Liczba kandydatów:

- (1) Na egzaminie Introductory powinno być minimum 6 i maksimum 8 kandydatów.
- (2) Na egzaminie Junior Intermediate powinno być minimum 4 i maksimum 8 kandydatów.

e) Organizacja egzaminów.

Organizator Egzaminu powinien powiadomić Mediatora, kandydatów i Egzaminatorów o dacie i miejscu egzaminu i upewnić się, czy każda grupa osób została odpowiednio poinformowana.

i) Kandydaci:

- (1) Otrzymają swój kwestionariusz teoretyczny i inne dokumenty tak, aby mogli je uzupełnić i zwrócić w odpowiednim czasie.<sup>4</sup>
- (2) Przyniosą inne papiery i dokumenty nie wymagające wcześniejszego zatwierdzenia przed egzaminem, zapewniając, by były one sprawdzone przez szkolących ich nauczycieli.
- (3) Będą powiadomieni, na co Egzaminatorzy zwracają uwagę podczas egzaminowania.

ii) Mediator i Egzaminatorzy.

Organizator egzaminu:

- (1) Zapewni, że Mediator i Egzaminatorzy otrzymają listy, w których będą poproszeni o stawienie się w danym czasie.
- (2) W odpowiednim czasie otrzyma kopie wypełnionych przez kandydatów kwestionariuszy.
- (3) W odpowiednim czasie otrzyma szczegóły i wskazówki dotyczące formatu egzaminu.
- (4) Będzie zaopatrzony w informacje dotyczące obowiązków pełnionych przez Mediatora, Egzaminatorów, Organizatora Egzaminu i etc.
- (5) Zapewni, że Mediator wyśle imiona i adresy kandydatów oraz że wyniki i szczegóły pracy Mediatora, Egzaminatorów i Uczących się na Egzaminatorów będą poddane ocenie Koordynatora Egzaminu.

iii) Na dzień egzaminu, Organizator Egzaminu zapewni:

- (1) Odpowiednią do ćwiczenia i nauczania salę.

---

<sup>4</sup> Część teoretyczna może być przeprowadzona podczas modułów praktycznych i szkolących lub uzupełniona i oddana Egzaminatorom w wyznaczonym przez nich dniu.

- (2) Odpowiednie formularze i dokumenty dla Mediatora i Egzaminatorów.
- (3) Jeśli zachodzi taka potrzeba, wolontariusza zawiadamiającego o przerwach podczas zajęć praktycznych i pilnującemu, aby program mieścił się w wyznaczonym czasie.
- (4) Możliwość odpoczynku, o której powinni wiedzieć kandydaci, Egzaminatorzy i Mediator.
- (5) Odpowiednich uczniów, którzy mają odegrać rolę ‘królików doświadczalnych’ podczas sesji.
- (6) Pomieszczenie, w którym Mediator i Egzaminatorzy będą mogli prywatnie omówić egzamin.

WAŻNE: Gdy podczas egzaminu okaże się, że kandydaci nie opanowali niektórych metod nauczania lub nie spełniają wymaganych standardów, Komisja Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli powinna być o tym poinformowana w celu podjęcia odpowiedniego działania.

## 5) Urzędnicy odpowiedzialni za nadzorowanie egzaminu.

- a) Mediatorzy.
  - i) Rada Wykonawcza wyznaczy lub zwróci się do Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli o wyznaczenie Mediatorów nadzorujących egzaminowanie na certyfikaty.
- b) Kryteria wyboru Mediatorów:
  - i) Przy podejmowaniu decyzji o wyborze nowych Mediatorów Rada Wykonawcza powinna wziąć pod uwagę rekomendację aktualnych Mediatorów.
  - ii) Potencjalny Mediator powinien być dojrzały, odpowiedzialny i szczerze oddany Jodze Iyengara.
  - iii) Potencjalny Mediator powinien posiadać certyfikat Seniora Intermediate/Advanced.
  - iv) Potencjalny Mediator powinien być zaangażowany zarówno w Jogę Iyengara i egzaminowanie nauczycieli.
  - v) Potencjalny Mediator powinien mieć doświadczenie w szkoleniu nauczycieli.
- c) Podczas każdego zatwierdzonego i prawnego egzaminu Związku, powinien być obecny członek Zarządu Mediatorów. Obowiązkami Mediatorów są:
  - i) Reprezentować Stowarzyszenie i Komisję Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.
  - ii) Nadzorować przebieg egzaminu.
  - iii) Zapewnić sprawiedliwość, tj. zapewnić całkowite i bezstronne spełnianie oficjalnych standardów Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.
  - iv) Zapewniać, że w całym kraju obowiązują te same standardy.
  - v) Szkolić i egzaminować Szkolących się Egzaminatorów i powiadamiać o ich postępach ich samych oraz Koordynatora Egzaminu.
- d) Podczas każdego zatwierdzonego i prawnego egzaminu Stowarzyszenia, muszą być obecni zatwierdzeni Egzaminatorzy Związku. Egzaminatorzy są zobowiązani do

oceniań kandydatów według wyznaczonych wytycznych i polecenia kandydatów, którym egzamin poszedł pomyślnie, do otrzymania certyfikatów Stowarzyszenia. Jeśli Egzaminatorzy nie mogą dojść do porozumienia, Mediator przedyskutuje to z nimi i będzie starał się o wyjaśnienie nieporozumień. Jeśli mimo to, nie dojdzie do porozumienia, decyzja Mediatora będzie ostateczna.

e) Wymagania stawiane Egzaminatorom i Szkolącym się na Egzaminatorów.

i) Szkolący się Egzaminatorzy Certyfikatu Introductory powinni:

- (1) Mieć na swoim koncie przynajmniej dwu letnie posiadanie certyfikatu Junior II i być aktualnie nauczycielami.
- (2) Uzyskać podpis uczącego ich nauczyciela lub nauczyciela seniora przed przystąpieniem do egzaminu jako szkolący się egzaminator. Taki ich status powinien być potwierdzony przez Komisję Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.
- (3) Przez dwa lata uczęszczać na egzaminy Introductory, dwa - na poziomie I i dwa - na poziomie II i podczas tych egzaminów ich oceny nie powinny być wliczane w ostateczny wynik.
- (4) W razie egzaminowania na wyższych poziomach – powinni uczestniczyć jako egzaminatorzy – praktykanci w dwóch egzaminach na każdym poziomie.
- (5) Nim ich imię zostanie złożone Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli o uznanie ich pełnymi Egzaminatorami, powinni uzyskać pisemną aprobatę od przynajmniej dwóch różnych Mediatorów.
- (6) Komisja Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli może uznać, że nauczyciel charakteryzujący się ogromną dojrzałością po nauczaniu przez 10, 12 lat ma więcej uprawnień do egzaminowania na certyfikat Introductory i szkolenia nauczycieli, nawet jeśli jego stopień go do tego nie uprawnia.

ii) W przypadku egzaminowania wszystkich innych poziomów, pomiędzy egzaminatorami i egzaminowanymi powinna być **różnica przynajmniej jednego poziomu**, tj. aby egzaminować na certyfikat Junior Intermediate II, egzaminator musi mieć certyfikat Senior Intermediate I lub wyższy.

- (1) Wszyscy Egzaminatorzy powinni byli uczęszczać na zajęcia w RIMYI przynajmniej 4 razy, z czego ostatni raz w przeciągu ostatnich trzech lat.

## 6) Wymiar Dnia Egzaminu.

a) Ogólne wskazówki:

- i) Każdy kandydat będzie oddzielnie oceniany na podstawie praktyki, teorii i nauczania, aby ich kompetencja była zagwarantowana.
- ii) Egzamin składa się z teorii, praktyki i prowadzonych przez kandydata zajęć. Część teoretyczna może być zaliczona w innym czasie.
- iii) Praktyka asan zajmie około półtorej do dwóch godzin.
- iv) Prowadzone przez kandydata zajęcia będą składały się z dwóch części:

- 1) Nauczanie Sirsany i Sarvanasany według zaleceń Mediatora i Egzaminatorów.
- 2) Nauczanie innych pozycji.
- v) Kandydaci dostaną listę wybranych przez Mediatora i Egzaminatorów pozycji, które mają umieścić w swoich zajęciach i ich kompetencja nauczycielska będzie oceniona.

Po części praktycznej będzie krótka przerwa w celu lekkiego odświeżenia się. Podczas tej przerwy Mediator i Egzaminatorzy przedyskutują i ocenią wykonane przez kandydata asany; wybiorą również pozycje, które będzie on musiał umieścić w prowadzonych przez siebie zajęciach.

b) Po zakończeniu Egzaminu:

- i) Kandydaci na stopień Introductory dostaną wyniki pocztą.
- ii) Kandydaci na stopień Intermediate dostaną wyniki po każdym poziomie I, II i III wraz z pomocnymi uwagami od Mediatora i Egzaminatorów.
- iii) Wszyscy kandydaci będą później pisemnie poinformowani o wynikach i dostaną raport sporządzony przez Koordynatora Egzaminu w imieniu Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli.

c) Konkretnie uwagi:

- i) Egzamin Introductory  
Egzaminy na poziom I i II są oddzielnie oceniane na podstawie praktyki asan i prowadzonych zajęć.
- ii) Egzamin Junior Intermediate  
Każdy poziom egzaminu jest oceniany oddzielnie i ma oddzielny program zajęć.
- iii) Egzamin Senior Intermediate  
Każdy poziom egzaminu jest oceniany oddzielnie i ma oddzielny program zajęć.

## **7) Kwalifikacje wymagane od kandydatów do egzaminów.**

a) Certyfikaty Stowarzyszenia są zazwyczaj przyznawane kandydatom, którzy uczyli się u uprawnionego nauczyciela i zdali oficjalny egzamin.

b) Uwagi o zdawaniu egzaminu na Certyfikat Introductory:

- i) Aby zapisać się na kurs szkolący nauczycieli, uczeń musi już praktykować przynajmniej trzy lata z uprawnionym nauczycielem będącym członkiem Stowarzyszenia.
- ii) Aby ubiegać się o Egzamin na Introductory I, kandydaci muszą być szkoleni przez instruktora nauczycieli zatwierdzonego przez Stowarzyszenie przynajmniej od roku i muszą zaliczyć minimum 60 godzin tego szkolenia. Aby ubiegać się o Egzamin na Introductory II, kandydat musi kontynuować kurs i zaliczyć kolejne 60 godzin (w całości 120 godzin). Ukończenie kursu nie jest obowiązkowe przy ubieganiu się o certyfikat lub o wyższy poziom.

- iii) W szczególnych okolicznościach Rada Wykonawcza może zmienić część tych rozporządzeń.
- c) Od kandydata wymaga się dwóch listów rekomendacyjnych; jeden - od szkolącego go nauczyciela, drugi – od egzaminatora seniora Stowarzyszenia, który ocenia zdolność danego kandydata do egzaminu.

WAŻNE: Kandydatki, które zaszły w ciążę podczas ich szkolenia nauczycielskiego nie mogą kontynuować kursu.

#### **8) Finanse związane z egzaminem.**

- a) Rada Wykonawcza Stowarzyszenia będzie wyznaczać opłatę egzaminacyjną, którą kandydaci będą ponosić za każdy egzamin. Opłata ta będzie pobierana z wyprzedzeniem od każdego kandydata przez Organizatora egzaminu.
- b) Organizator Egzaminu wraz ze Skarbnikiem będą zwracali koszty poniesione przez Mediatora i Egzaminatorów w czasie Egzaminów.
- c) Wydatki te powinny być odjęte od pobranych opłat.
- d) Pozostałe kwoty powinny być przekazane Skarbnikowi Stowarzyszenia.
- e) W przypadku deficytu, można wysłać wniosek o refundację do Rady Wykonawczej.
- f) Kandydaci, którzy zdali dane egzaminy, będą mieli nieodpłatne członkostwo w Stowarzyszeniu do końca finansowego roku.

#### **9) Utrzymanie standardów.**

- a) Rada Wykonawcza podejmuje się czynnego odradzania niewykwalifikowanym i nie nauczającym członkom Stowarzyszenia legitymowania się imieniem Yogacharya Sri BKS Iyengara.
- b) Jeśli zajdzie taka potrzeba, zostaną podjęte kroki w celu poinformowania o tym odpowiednich instytucji.
- c) Koordynator Egzaminu będzie sporządzał w imieniu Stowarzyszenia, Rady Wykonawczej i Komisji Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli następujące dokumenty:
  - i) Spis uprawnionych instruktorów nauczycieli i zalegalizowanych kursów nauczycielskich.
  - ii) Spis Mediatorów.
  - iii) Spis uprawnionych Egzaminatorów.
  - iv) Spis szkolących się Egzaminatorów.
- d) Komisja Egzaminowania i Szkolenia Nauczycieli będzie odpowiedzialna za zwiększanie i zmniejszanie w/w spisów.
- e) Wszystkie spisy będą udostępniane wszystkim członkom oraz stale kontrolowane, uaktualniane i drukowane co roku w magazynie Stowarzyszenia.
- f) Jeśli kandydat na instruktora nauczycieli stale nie zdaje egzaminu, powinno udzielić mu się pomocy. Jeśli mimo to sytuacja nie zmienia się, jego imię powinno zostać wykreślone ze spisu uprawnionych instruktorów nauczycieli.

WAŻNE: Powinien być zorganizowany coroczny dzień dla wszystkich nauczycieli, instruktorów nauczycieli, Egzaminatorów i Mediatorów, aby utrzymać procedury Stowarzyszenia pod kontrolą. Od wszystkich zatwierdzonych instruktorów nauczycieli,

Mediatorów i Egzaminatorów oczekuje się największych starań, by w tym dniu uczestniczyć.

## **10) Ważność Certyfikatów.**

Aby posiadać ważny certyfikat, wszyscy członkowie – nauczyciele muszą:

- a) Mieć licencję poprzez coroczne opłacanie Znak Firmowego.
- b) Być członkiem Stowarzyszenia i uaktualniać opłatę członkowską.
- c) Podjąć następujące działania edukacyjne:
  - i) uczestniczyć w zajęciach w RIMYI, lub
  - ii) uczestniczyć w zjazdach jogi i dniach Jogi zorganizowanych przez Stowarzyszenie,
  - iii) uczestniczyć w warsztatach z nauczycielami ze stopniem seniora.

Nieodnowienie Znak Firmowego lub członkostwa w Stowarzyszeniu będzie oznaczać unieważnienie certyfikatu. Aby móc określać się nauczycielem Jogi Iyengara, nauczyciel musi uzyskać zezwolenie poprzez wykupienie Znak Firmowego i pozostawaniem członkiem Stowarzyszenia.

## **11) Odwołania od Egzaminów.**

W przypadku sporu lub skargi wniesionej przez stowarzyszenie lub kandydata, ma mieć miejsce następująca procedura.

- a) Jeśli Stowarzyszenie nie będzie usatysfakcjonowane zdaniem egzaminu przez daną osobę, powinno powiadomić o tym kandydata, który w ciągu dwudziestu jeden (21) dni od tego czasu może wnieść pisemnie odwołanie o wyjaśnienie, dlaczego rada egzaminacyjna uznała, że kandydat nie spełnia standardów danego certyfikatu i poprosić o ponowne rozpatrzenie tej decyzji przez mediatora nadzorującego egzamin.
- b) Otrzymawszy powiadomienie opisane w punkcie a), Stowarzyszenie w ciągu czternastu (14) dni spotka się z obecnym na egzaminie mediatorem w celu przedyskutowania decyzji z kandydatem. Mediator wyjaśni słownie i pisemnie, na podstawie wystawionych ocen i notatek rady egzaminacyjnej, czemu kandydat nie zdał egzaminu.
- c) Jeśli kandydat będzie nieusatysfakcjonowany, w ciągu (14) dni może wnieść odwołanie do Rady Wykonawczej Stowarzyszenia, która w razie otrzymania takiego powiadomienia powoła Komisję Odwołań w sprawie Certyfikatów, składającą się z mediatora, doświadczonego egzaminatora, który nie był obecny na egzaminie kandydata i prezydenta Stowarzyszenia.
- d) Komisja Odwołań w sprawie Certyfikatów będzie uprawniona do wnoszenia o pisemne raporty przygotowane przez mediatora i egzaminatora, a także o wystawione oceny i inne pisemne sprawozdania egzaminatorów obecnych na danych egzaminie.
- e) Jeśli po rozważeniu w/w informacji i daniu kandydatowi prawa głosu Komisja Odwołań w sprawie Certyfikatów zdecyduje, że proces egzaminacyjny nie był sprawiedliwie przeprowadzony, albo że kandydat spełnia wymagane standardy, Stowarzyszenie przyzna kandydatowi Certyfikat danego poziomu.
- f) Jeśli przeprowadziwszy w/w procedurę Komisja Odwołań w sprawie Certyfikatów zdecyduje, że kandydat nie spełnia wymaganych standardów,

kandydat będzie poinformowany, że nie zdał egzaminu. Od tej decyzji nie będzie odwołania.

- g) Każdy kandydat, który nie zdał egzaminu, jest uprawniony do ponownego kandydowania i jeśli spełni wymagane warunki i standardy, otrzyma certyfikat na danym poziomie.

## **12) Procedury dyscyplinarne.**

- a) Wszystkie skargi i zarzuty związane z profesjonalizmem nauczycieli – członków Stowarzyszenia będą sprawdzane i w razie potrzeby zostaną przedsięwzięte odpowiednie środki zgodne z Procedurami Dyscyplinarnymi wytyczonymi w Załączniku D.

## **PROCEDURY DYSCYPLINARNE**

### **Zażalenia**

- 1) Każdy może złożyć pisemne zażalenie dotyczące zachowania członka do Przewodniczącego Rady Wykonawczej.

### **Powody postępowań dyscyplinarnych.**

- 2) Powodem postępowań dyscyplinarnych może być sytuacja, w której uważa się, że członek postąpił nieprofesjonalnie, tj.:
  - a) uczył w zły, zagrażający jego uczniom sposób;
  - b) wykroczył poza zakres obowiązków przyznanych mu wraz z jego certyfikatem;
  - c) korzystał z programu nauczania Jogi innego niż ten należący do Stowarzyszeni Jogi Iyengara w Polsce;
  - d) do programu zajęć Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce dołączył inne metody i/lub tematy,
  - e) naruszył którekolwiek wytyczne, przez co mógłby zdyskredytować metody nauczania BKS Iyengara, Stowarzyszenia lub ich członków.

### **Powoływanie Zarządu Dochodzeniowego**

- 3) Przewodniczący Rady Wykonawczej otrzymawszy zażalenie opisane w paragrafie 2) lub dowiedziawszy się o jakichkolwiek kwestiach, które według niego nakazują dochodzenie, powoła trzech Mediatorów (nie będących osobiście związanych z daną sprawą) do utworzenia Zarządu Dochodzeniowego, aby dalej zajęli się tą kwestią.

### **Obowiązki i uprawnienia Zarządu Dochodzeniowego.**

- 4) Zarząd Dochodzeniowy jest odpowiedzialny za zbadanie sprawy w celu ustalenia faktów i okoliczności, w jakich miała ona miejsce. Może do tego użyć wszystkich środków, które uzna za stosowne, w tym, najczęściej, bezpośredniego przesłuchania członka. Przy tym, członek musi być zawsze poinformowany, że dane pytania są mu stawiane w związku z postępowaniem dyscyplinarnym.
- 5) Członek w każdym przypadku zostanie poinformowany o tożsamości osoby, która wniosła na niego skargę. Jednakże, Zarząd Dochodzeniowy może uznać, że tożsamość ta nie powinna być ujawniana w związku z ważnymi przyczynami po to, aby członek mógł w pełni zrozumieć postawiony mu zarzut.
- 6) Jeśli podjąwszy odpowiednie początkowe działania Zarząd Dochodzeniowy uzna, że nie zachodzi potrzeba postępowania dyscyplinarnego, informuje o tym Przewodniczącego i

Sekretarza Rady Wykonawczej. Sekretarz pisemnie poinformuje o tym osobę, która złożyła skargę.

- 7) Sekretarz także (w przypadkach, kiedy zaangażowany w sprawę członek wiedział, że Zarząd Dochodzeniowy rozpatruje sprawę z nim związaną) pisemnie poinformuje członka o podjętej decyzji.
- 8) Z drugiej strony, jeśli podjąwszy odpowiednie początkowe działania Zarząd Dochodzeniowy zdecyduje że zachodzi potrzeba działań dyscyplinarnych, proponuje plan takich działań, poinformuje o nim Przewodniczącego i Sekretarza Rady Wykonawczej, a Sekretarz napisze do członka to, co następuje:
  - a) Przedmiot skargi.
  - b) Wyjaśnienie, że podjąwszy odpowiednie działania, Zarząd Dochodzeniowy zdecydował, że zaszła potrzeba postępowań dyscyplinarnych.
  - c) Wyjaśni odpowiednie powody do postępowania dyscyplinarnego w zgodzie z w/w paragrafem 2).
  - d) Proponuje jeden lub więcej planów postępowań dyscyplinarnych wytyczonych w poniższym paragrafie 9).
  - e) Powiadomi członka o jego możliwości odpowiedzi pisemnej w ciągu 21 dni od wysłania tej informacji. Członek ma w niej napisać, czy zgadza się na zaproponowany/e plany postępowań dyscyplinarnych.
  - f) Poinformuje członka, że jeśli nie zgodzi się on na zaproponowane postępowania dyscyplinarne, sprawa będzie przekazana do Trybunału Dyscyplinarnego.
  - g) Powiadomi członka (jeśli nie zgodzi się on na zaproponowany plan postępowań dyscyplinarnych) o możliwości dołączenia do jego odpowiedzi jego pisemnego oświadczenia, że woli, aby sprawa była załatwiona pisemnie lub na przesłuchaniu
  - h) Poinformuje członka, że jeśli nie odpowie na otrzymane powiadomienie w wyznaczonym czasie, propozycje Zarządu Dochodzeniowego staną się decyzjami Stowarzyszenia.

### **Postępowania Dyscyplinarne.**

- 9) Zarząd Dochodzeniowy (lub Trybunał Dyscyplinarny w zgodzie z poniższym paragrafem 24)) może proponować jeden lub więcej z niżej wymienionych planów postępowań dyscyplinarnych wedle tego, co uzna za stosowne biorąc pod uwagę charakter sytuacji i członka oraz fakty z przeszłości i inne uznane za istotne okoliczności:
  - a) Dać członkowi pisemne ostrzeżenie lub reprimendę.
  - b) Wymagać od członka złożenia pisemnej obietnicy, że nie będzie kontynuował czy powtarzał zakwestionowanego postępowania.
  - c) Zawiesić członkostwo na określony czas i oddać je po upływie tego czasu; oraz

- d) Wydalić ze Stowarzyszenia na określony czas i umożliwić członkowi ponowne staranie się o członkostwo po upływie tego czasu.

W w/w przypadkach c) i d), aktualne certyfikaty nauczycielskie będą unieważnione na czas zawieszenia/ wydalenia.

- 10) Ani członek ani Stowarzyszeni nie mogą dostać nakazu opłacenia kosztów postępowania lub tych, poniesionych przez drugą stronę w związku z tymi postępowaniami dyscyplinarnymi.

#### **Odpowiedź Członka.**

- 11) Jeśli w ciągu wyznaczonego czasu członek zgadza się na zaproponowane postępowania dyscyplinarne lub jeśli nie odpowie w wyznaczonym czasie, propozycje Zarządu Dochodzeniowego staną się decyzjami Stowarzyszenia.

#### **Odwołanie się do Trybunału Dyscyplinarnego.**

- 12) Jeśli w ciągu wyznaczonego czasu członek nie wyrazi zgody, Przewodniczący Rady Wykonawczej powoła Trybunał Dyscyplinarny, aby rozpatrzył sprawę pisemnie (jeśli członek o to poprosił) lub na przesłuchaniu.

#### **Skład Trybunału Dyscyplinarnego**

- 13) Trybunał Dyscyplinarny będzie się składał z trzech osób, jak następuje:
- a) Jednej niezależnej osoby, która nie jest i nigdy nie była członkiem Stowarzyszenia (Niezależny Członek).
  - b) Przewodniczącego Rady Wykonawczej lub innego wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Rady.
  - c) Z Mediatora, który nie brał udziału w rozpatrywaniu sprawy przez Zarządy Dochodzeniowego.

((b) i (c) będą 'Członkami – Asystentami')

- 14) Żaden z członków Trybunału Dyscyplinarnego nie może być osobiście zaangażowany w sprawę.

#### **Decyzja Trybunału Dyscyplinarnego.**

- 15) Wszystkie decyzje Trybunału Dyscyplinarnego będą podejmowane przez Niezależnego Członka, któremu będą doradzać i pomagać Członkowie – Asystenci.
- 16) Wszystkie decyzje Trybunału Dyscyplinarnego będą ostateczne i nie będzie można się od nich odwołać.

## **Decyzja Pisemna.**

- 17) Jeśli członek poprosi, aby zamiast na przesłuchaniu rozpatrzyć sprawę pisemnie, Trybunał Dyscyplinarny zbada sprawę bez przesłuchania najszybciej, jak to możliwe i poinformuje członka o swojej decyzji i zaleconym postępowaniu dyscyplinarnym.

## **Procedury Trybunału Dyscyplinarnego.**

- 18) W przypadku poproszenia przez członka o przesłuchanie, Sekretarz pisemnie powiadomi członka o dacie, czasie i miejscu przesłuchania z przynajmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Jednocześnie, członek powinien być zaopatrzony w kopie dokumentów, których Stowarzyszenie planuje użyć jako dowodów na przesłuchaniu oraz kopie oświadczeń wszystkich świadków, którzy zostaną wezwani przez Stowarzyszenie na przesłuchanie.
- 19) Członek musi także zaopatrzyć Stowarzyszenie z przynajmniej siedmio dniowym wyprzedzeniem w kopię dokumentów, które chce przedstawić na przesłuchaniu oraz w kopię oświadczeń świadków, którzy będą zeznawać na jego prośbę podczas przesłuchania.
- 20) Jeśli Trybunał Dyscyplinarny nie zdecyduje inaczej, jego procedury będą następujące:
  - a) Argumentacja dokonana przez Stowarzyszenie lub w jego imieniu, przez osobę wyznaczoną przez Komisję i nie będącą członkiem Zarządu Dochodzeniowego ani Członkiem – Asystentem Trybunału.
  - b) Wysłuchanie wszystkich wezwanych przez Stowarzyszenie świadków, po którym nastąpi przesłuchanie ich w imieniu członka.
  - c) Argumentacja członka dokonana przez niego samego lub kogoś w jego imieniu.
  - d) Wysłuchanie wszystkich wezwanych przez członka świadków, po którym nastąpi przesłuchanie ich przez lub w imieniu Stowarzyszenia.
  - e) Mowa końcowa Stowarzyszenia lub przeprowadzona w jego imieniu.
  - f) Mowa końcowa członka lub przeprowadzona w jego imieniu.
- 21) Członek Stowarzyszenia może mieć prawną reprezentację podczas przesłuchania.
- 22) Dowodowe Zasady Cywilne nie będą obowiązywać i Trybunał będzie mógł sam zadawać pytania świadkom, stronom i reprezentantom, jeśli uzna to za stosowne.

## **Niestawienie się członka.**

23) Jeśli na przesłuchaniu nie będzie obecny świadek ani jego reprezentant, a Trybunał Dyscyplinarny dopilnował, aby zawiadomienie o przesłuchaniu zostało dostarczone członkowi zgodnie z w/w paragrafem 18, Trybunał może kontynuować rozpatrywanie sprawy.

#### **Decyzja.**

24) Trybunał Dyscyplinarny będzie podejmował decyzję w możliwie najszybszym czasie, po mowach końcowych na przesłuchaniu. Jeśli uzna, że zaszła potrzeba postępowania dyscyplinarnego, może zalecić jeden lub więcej planów takich postępowań zgodnie z w/w paragrafem 9.

#### **Zawiadomienie o decyzji.**

25) Sekretarz Komisji pisemnie powiadomi członka o decyzji Trybunału Dyscyplinarnego w możliwie najszybszym czasie po podjęciu tej decyzji.

#### **Opublikowanie decyzji.**

26) Komisja może, wedle uznania, opublikować każdą decyzję podętą albo przez Zarząd Dochodzeniowy albo Trybunał Dyscyplinarny.

## ROZKŁAD ZAJĘĆ DLA RÓŻNYCH POZIOMÓW CERTYFIKATÓW.

### Poziom Introductory 1 i 2

Spis nie jest ułożony według kolejności; przy zdobywaniu wyższych certyfikatów dodawane są asany i pranajamy.

Chronologiczny zapis praktyki jest dostępny w "Świetle Jogi".

Egzaminatorzy muszą wybrać spośród ważnych asan (**tlusty druk**), aby sprawdzić, czy praktyka jest zachowana czy nie.

### Poziom 1

1. *Tadasana*
2. *Vrksasana*
3. *Utthita Trikonasana*
4. *Virabhadrasana II*
5. ***Utthita Parsvakonasana***
6. ***Virabhadrasana I***
7. *Ardha Chandrasana*
8. *Parsvottanasana* - (z rękami w dole)
9. *Prasarita Padottanasana* - (wklęsłe plecy *ŚJ* poz. 31)
10. ***Parighasana***
11. *Padangusthasana*
12. *Padahasthasana*
13. *Uttanasana* - (wklęsłe plecy)
14. *Adho Mukha Svanasana* - (z podparciem)
15. *Utkatasana*
16. *Dandasana*
17. *Gomukhasana* - (tylko ręce)
18. *Siddhasana*
19. *Virasana*
20. *Parvatasana* w *Svastikasanie*
21. *Triang Mukhaikapada Paschimottanasana*
22. *Marichyasana I* - (tylko skręt)

23. *Malasana* (a) Tylko kucnięcie, albo z podparciem albo bez podparcia ściany.

1. (b) z piętami na zwiniętym w wałek kocu;  
patrz ŚJ poz. 317

2. Patrz ŚJ poz.317

24. ***Salamba Sarvangasana I***

25. ***Halasana*** - (nogi na krześle)

26. *Karnapidasana*

27. *Supta Konasana*

28. *Chatushpadasana* - patrz ŚJ poz. 258 i *Joga dla kobiet* poz.

102. Ta asana jest podobna w formie do *Setubandha Sarvangasana* z rękami trzymającymi kostki.

29. *Setubandha Sarvangasana* - (na kości)

30. *Urdhva Prasarita Padasana* - (90°)

31. *Bharadvajasana I* - (skręt, bez trzymania przedramienia)

32. *Savasana* - (na bolsterze z zasłoniętymi oczami, obserwując wdech I wydech)

#### **PRANAJAMA**

1. *Ujjayi* (poziom I i II)

2. *Viloma* (poziom I i II)

## POZIOM 2

1. *Garudasana*
  2. *Parivrtta Trikonasana*
  3. *Parivrtta Parsvakonasana*
  4. *Parivrtta Ardha Chandrasana* - (Patrz *Sztuka Jogi* poz. 13)
  5. *Virabhadrasana III*
  6. *Utthita Hasta Padangusthasana I* - (z nogą do przodu)
  7. ***Adho Mukha Svanasana*** - (z podparciem)
  8. ***Parsvottanasana I*** (końcowa pozycja)
  9. ***Prasarita Padottanasana I*** - (końcowa pozycja)
  10. ***Uttanasana*** - (pełna pozycja)
  11. ***Urdhva Mukha Svanasana***
  12. ***Chaturanga Dandasana***
  13. *Bhujangasana I*
  14. *Dhanurasana*
  15. *Salabhasana i Makarasana*
  16. ***Ustrasana***
  17. *Paripurna Navasana*
  18. *Ardha Navasana*
  19. *Supta Virasana* - (z podparciem lub bez)
  20. *Baddhakonasana* - (w razie trudności dać margines)
  21. *Supta Baddhakonasana*
  22. *Upavisthakonasana* - (siedząc prosto)
  23. *Janu Sirsasana*
  24. *Marichyasana I* - (Skłon w przód ze splecionymi dłońmi)
  25. *Paschimottanasana* - (*Ugrasana/Brahmacharyasana*)
  26. ***Salamba Sirsasana*** - (przy ścianie i linie)
  27. *Salamba Sarvangasana I*
  28. *Halasana* - (palce stóp na ziemi)
  29. *Eka Pada Sarvangasana*
  30. *Parsvaika Pada Sarvangasana* - (możliwe maksimum)
  31. *Parsva Halasana*
- Setu Bandha Sarvangasana*** - (*Uttana Mayurasana* z podparciem, tj. stopy na ścianie, kości lub krześle)

32. *Supta Padangusthasana* I i II
33. ***Bharadvajasana* I** - (pełna pozycja)
34. ***Bharadvajasana* II**
35. *Malasana* - (pięty w dół, twarzą do ściany lub kolumny do trzymania - patrz także *ŚJ* poz. 317)
36. *Marichyasana* III - (skręt -przeciwny zgięty łokieć nad zgiętym kolanem - patrz *ŚJ* poz. 301)
37. *Ardha Matsyendrasana* I - (przygotowanie - siadanie na stopie, podparcie stopy, ściany - patrz poz. 307-308)
38. *Urdhva Dhanurasana* I - (z krzesła lub stołka)
39. *Dwi Pada Viparita Dandasana* - (na krześle - nogi równoległe do podłogi)
40. *Savasana* - (zasłonięte oczy, normalny wdech i głęboki wydech)

#### **PRANAJAMA**

1. *Brahmari*
2. *Ujjayi* - (poziomy od III do IV)
3. *Viloma* - (poziom III)

## **Kurs Junior Intermediate- poziomy 1,2 i 3**

Spis nie jest ułożony według kolejności; przy zdobywaniu wyższych certyfikatów dodawane są asany i pranajamy.

Chronologiczny zapis praktyki jest dostępny w "Świetle Jogi".

Egzaminatorzy muszą wybrać spośród ważnych asan (**tłusty druk**) tego poziomu i poziomu poprzednich certyfikatów, aby sprawdzić, czy praktyka jest zachowana czy nie.

### **POZIOM 1**

1. ***Utthita Parsva Hasta Padangusthasana*** - (z podparciem i bez)
2. *Urdhva Prasarita Ekapadasana*
3. *Prasarita Padottanasana II*
4. *Gomukasana* - (pełna pozycja)
5. *Parsva Dhanurasana*
6. *Lolasana*
7. *Paryankasana*
8. ***Bhekasana***
9. *Svastikasana and Supta Svastikasana* - (jeśli chodzi o ułożenie stop patrz ŚJ poz. 5)
10. *Maha Mudra*
11. *Ardha Baddha Padma Paschimottanasana* - (obydwie ręce trzymają z przodu stopy, patrz *Joga dla kobiet*)
12. *Ubhaya Padangusthasana*
13. *Purvottanasana*
14. *Sirsasana I* (niezależna)
15. *Salamba Sarvangasana I*

16. *Salamba Sarvangasana* II
17. *Eka Pada Sarvangasana* (noga w górze pionowo do podłogi, a noga w Halasanie prosta, równe obydwie strony kręgosłupa)
18. *Halasana* - (nogi na podłodze)
19. *Parsva Halasana* - (nogi na podłodze)
20. *Setubandha Sarvangasana* - (pełna pozycja - schodząc z *Sarvangasany*)
21. *Urdhva Prasarita Padasana*
22. *Ardha Matsyendrasana* - (ręce proste, trzymają stopy w kształcie *Matsyendra*, druga ręka na plecach - patrz *ŚJ* poz. 313, 314)
23. *Jathara Parivartasana* - (ze zgiętymi nogami)
24. *Eka Hasta Bhujasana*
25. ***Pincha Mayurasana*** - (podparcie ściany)
26. *Adho Mukha Vrksasana* - (wnętrze dłoni, przy ścianie)
27. *Urdhva Dhanurasana* - (z krzesła)
28. *Dwi Pada Viparita Dandasana* - (podparta - ze splecionymi palcami z tyłu głowy)
29. *Savasana*

#### **PRANAJAMA**

1. *Ujjayi* - (poziomy od V do VIII)
2. *Viloma* - (poziom IV i V)
3. *Kapalabhati*

## POZIOM 2

1. *Ardha Baddha Padmottanasana* - (obydwie ręce na podłodze)
2. *Ardha Baddha Padma Paschimottanasana* - (trzymając z tyłu przy pomocy paska)
- 3. *Padmasana***
4. *Parvatasana* in *Padmasana*
5. *Tolasana*
- 6. *Matsyasana***
7. ***Akarna Dhanurasana I*** (ŚJ Poz.. 173)
- 8. *Parsva Sirsasana***
9. *Eka Pada Sirsasana* - (ŚJ 208, 209)
10. *Eka Pada Sarvangasana* - (palce stóp dotykają podłogi)
11. *Supta Padangustasana I, II, i III*
12. ***Utthita Hasta Padangustasana*** - (niezależna - wejście do pozycji I i II ręce trzymają stopy i pełna pozycja głowa do kolan)
13. *Dwi Hasta Bhujasana*
14. *Adho Mukha Svanasana* - (bez podparcia)
15. ***Adho Mukha Vrksasana*** - (wnętrze dłoni)
16. *Upavisthakonasana* - (pełna pozycja)
17. *Malasana II* - (głowa w dół między nogi- ŚJ Poz.. 322)
18. *Kurmasana* (stopień I ) - (patrz ŚJ poz. 361 do 364, ręce wyciągnięte na boki )
19. *Marichyasana III* - (pełna pozycja)
20. *Urdhva Dhanurasana* - (z 2 bolsterów)
21. *Dwi Pada Viparita Dandasana* - (nogi na podłodze, zgięte kolana, trzymane przednie nóżki krzesła)
22. *Savasana*

## PRANAJAMA

1. *Brahmari*
2. *Ujjayi* (stopień IX i X)

3. *Viloma* (stopień VI)
4. *Kapalabhati*
5. *Bhastrika* - (stopień I i II, 3 lub 4 cykle, 5 do 6 szybkich energicznych wdechów I wydechów, następnie *Savasana*)  
(Ważne: Lepiej zrobić *Bhastrika* przed innymi technikami *Pranayamy* na wszystkich poziomach)

### POZIOM 3

1. *Ardha Baddha Padmottanasana* - (klasyczna *asana*)
2. *Ardha Baddha Padma Paschimottanasana* - (klasyczna *asana*)
3. *Parsva Upavisthakonasana* - (ŚJ Poz. 152)
4. *Parivrtta Upavisthakonasana* - podobna do *Parivrtta Janu Sirsasana*, ale nogi są w pozycji *Upavisthakonasana*)
- 5. *Parivrtta Janu Sirsasana***
- 6. *Parivrtta Paschimottanasana***
7. ***Akarna Dhanurasana II*** - (patrz ŚJ poz. 175)
8. *Marichyasana II* (ŚJ poz. 145 - 147)
9. *Salambha Sirsasana II*
- 10. *Parivrttaikapada Sirsasana***
11. *Parsvaikapada Sirsasana* - (pełna pozycja)
12. ***Urdhva Padmasana in Sarvangasana*** - (w miarę możliwości)
13. ***Pindasana in Sarvangasana*** - (jeśli *Padmasana* w *Sarvangasana* nie pojawia się na egzaminie Junior Intermediate 3, musi być opanowana na egzamin Senior Intermediate 1; jeśli jest to nadal niemożliwe, pozostaje wymogiem egzaminu na Senior Intermediate 2)
14. ***Setu Bandha Sarvangasana*** - (przechodząca w *Sarvangasana*).
15. ***Jathara Parivartasana*** - (w miarę możliwości z prostymi nogami)
16. *Ardha Matsyendrasana I* - (proste ręce chwytają stopę)
17. ***Parivrtta Utthita Hasta Padangusthasana*** - (Patrz *Joga dla kobiet*, poz. 124)
18. ***Bhujapidasana***

19. *Adho Mukha Vrksasana* - (wierzch dłoni (jak *Mayurasana*), dłonie oddzielnie na odległość półtorej stopy od ściany)
20. *Pincha Mayurasana* - (dłonie w dół, a później nauczyć się z dłońmi w górze)
21. *Malasana I* - (ręce wokół nóg i pleców, patrz *ŚJ* poz.. 319 i 320)
22. ***Kurmasana II*** - (ręce wydłużone w tył, patrz *ŚJ* poz.. 365)
23. *Eka Pada Sirsasana* (*ŚJ* Poz.. 208, 209)
24. ***Urdhva Dhanurasana I*** - (prosto z podłogi)
25. ***Dwi Pada Viparita Dandasana*** - (łokcie podparte, stopy na podparciu wysokości jednej stopy (tj. skrzynia do *viparita karani*, ławka do *setubandhy*, która się nie trzęsie), a następnie niezależnie - zgięte kolana, stopy na podłodze.

#### **PRANAJAMA**

1. *Brahmari*
2. *Ujjayi* - (stopień XI i stopień XII - na miarę możliwości, bez obciążania się)
3. *Viloma* - (stopnie VII i VIII)
4. *Bhastrika* (stopień III, a następnie *Savasana*)

Ważne: Jeśli nie można wykonać *Padmasany* na egzaminie na Certyfikat Junior Intermediate, asana jest wymogiem na egzaminie na Certyfikat Senior Intermediate 2.

1. *Urdhva Padmasana* w *Sirsasanie*
2. *Pindasana* w *Sirsasanie*

## Kurs Senior Intermediate - Poziomy 1, 2 i 3

Spis nie jest ułożony według kolejności; przy zdobywaniu wyższych certyfikatów dodawane są asany i pranajamy.

Chronologiczny zapis praktyki jest dostępny w "Świetle Jogi".

Egzaminatorzy muszą wybrać spośród ważnych asan (**tłusty druk**) tego poziomu i poziomu poprzednich certyfikatów, aby sprawdzić, czy praktyka jest zachowana czy nie.

### POZIOM 1

1. *Nakrasana*

2. ***Krounchasana***

3. *Urdhva Mukha Paschimottanasana I*

4. ***Parsvaika Pada Sirsasana*** - (nogi dotykają podłogi)

5. ***Niralamba Sarvangasana I***

6. *Uttana Padasana*

7. *Jathara Parivartasana* - (pełna pozycja - obydwie nogi proste)

8. *Anantasana*

9. ***Malasana I*** (uchwyt jakbyś otaczał swoje ciało girlandą- ŚJ poz. 321)

10. *Ardha Matseyndrasana I* - (pełna pozycja)

11. *Baddha Hasta Sirsasana*

12. ***Eka Pada Sirsasana*** - (ŚJ poz. 371)

13. *Supta Kurmasana*

14. *Bhujapidasana*

15. ***Bakasana*** - (z podłogi)

16. ***Parsva Bakasana*** - (z podłogi)

17. *Urdhva Dhanurasana I* - (z podłogi z piętami na podłodze)

18. ***Dwi Pada Viparita Dandasana*** - (pełna pozycja)

### PRANAJAMA

1. *Brahmari*

2. *Ujjayi* VIII i IX - (opanowana)
3. *Viloma* VII i VIII
4. *Bhastrika* IV
5. *Savasana*

## POZIOM 2

1. *Simhasana* I i II
2. *Baddha Padmasana* - (jeśli opanowano *Padmasanę*)
3. *Urdhva Mukha Paschimottanasana* II
4. *Urdhva Dandasana*
5. ***Urdhva Padmasana in Sirsasana***
6. ***Pindasana in Sirsasana***
7. ***Niralamba Sarvangasana* II**
8. *Eka Pada Setu Bandha Sarvangasana*
9. *Chakrasana*
10. *Pasasana*
11. *Skandasana*
12. ***Parsva Bakasana*** - (z podłogi)
13. ***Eka Pada Bakasana* II**
14. *Urdhva Dhanurasana* II - (wstając z podłogi, nogi proste)
15. ***Dwi Pada Viparita Dandasana z Sirsasany***
16. *Eka Pada Viparita Dandasana* I

## PRANAJAMA

1. *Ujjayi* VIII - praktyka pod kontrolą
2. *Viloma* IX
3. *Shitali* - Uwaga Gurujiego: *Shitali* przynosi lepsze efekty niż *Shitakari* - jest techniką wychładzającą I może być wykonywana w gorącym klimacie - tylko jako stopień, nie całościowe oddychanie. *Shitakari* powinna być opanowana, ale *Shitali* jest efektywna.
4. *Anuloma Pranajama* - Ia i Ib
5. *Sanmukhi Mudra*
6. *Savasana*

### POZIOM 3

1. **Vatayanasana**
2. **Baddha Padmasana** - (musi być opanowana)
3. **Yoga Mudrasana**
4. *Kukutasana i Garbha Pindasana*
5. *Skandasana*
6. *Simhasana* II
7. **Urdhva Kukutasana** - (próba wejścia z *Sirsasany*, nauczyć się umieszczać dłonie na nogach)
8. *Salamba Sirsasana* III
9. **Parivrttaika Pada in Sirsasana**
10. **Parsva Urdhva Padmasana w Sirsasanie**
11. **Niralamba SarvaĔgasana** II
12. **Parsva Pindasana w SarvaĔgasanie**
13. **Mayurasana**
14. **Astavakrasana**
15. **Tittibhasana**
16. **Urdhva Dhanurasana** II - (z *Tadasany*, patrz *ŚJ* poz. 483 to 486)
17. *Laghuvajrasana*
18. **Kapotasana**
19. *Ardha Matsyendrasana* II - (*ŚJ* poz. 330, 331)
20. *Marichyasana* IV
21. *Bhairavasana*
22. **Yoganidrasana**
23. *Eka Pada Raja Kapotasana* I

### PRANAJAMA

1. *Ujjayi* VIII - (praktyka pod kontrolą)
2. *Viloma* VII
3. *Anuloma Pranajama* - II a i II b, III a i III b
4. *Pratiloma Pranajama* - Ia i Ib

5. *Viloma* II in *Savasana*

## Advanced Junior Course - Poziom 1, 2 i 3

Spis nie jest ułożony według kolejności; przy zdobywaniu wyższych certyfikatów dodawane są asany i pranajamy.

Chronologiczny zapis praktyki jest dostępny w "Świetle Jogi".

Egzaminatorzy muszą wybrać spośród ważnych asan (tłusty druk) tego poziomu i poziomu poprzednich certyfikatów, aby sprawdzić, czy praktyka jest zachowana czy nie.

### POZIOM 1

1. *Sirsasana* II i III - (ŚJ poz. 192 i 194,195)
- 2. *Mukta Hasta Sirsasana***
3. *Parsva Sarvangasana*
- 4. *Setu Bandhasana***
5. *Viranchyasana* II
- 6. *Bakasana* I *Parsva Bakasana* z *Sirsasany***
- 7. *Vasistasana***
- 8. *Visvamitrasana***
9. ***Eka Pada Bakasana* II** - (z podłogi)
10. ***Eka Pada Galavasana*** - (z *Sirsasany*)
11. ***Galavasana*** - (z *Sirsasany*)
12. ***Eka Pada Koundinyasana* I** - (z *Sirsasany*)
13. *Urdhva Dhanurasana* II - (wchodząc z *Tadasany* bez szarpnięć, tylko rytmicznie)
14. *Dwi Pada Viparita Dandasana* z *Sirsasany* I z powrotem do *Sirsasany*
15. ***Eka Pada Viparita Dandasana* II** - (ze zgiętą nogą; użyj paska, żeby złapać stopę i podnieść drugą nogę)
- 16. *Kapotasana***
17. *Eka Pada Rajakapotasana* II

### PRANAJAMA

1. *Anuloma* - IVa i IV b -

Uwaga Gurujiego: stopnie od Va do VIIIb, jak *Sitakari*, moga być praktykowane okazjonalnie, np. raz na tydzień lub dwa tygodnie

2. *Pratiloma* - II a i II b

## POZIOM 2

1. *Goraksasana*
2. *Viranchyasana I*
3. ***Supta Vajrasana***
4. *Parsva Urdhva Padmasana w Sarvangasanie*
5. ***Ardha Matsyendrasana III*** - (patrz *ŚJ* poz. 332, 333)
6. ***Padma Mayurasana***
7. *Hamsasana*
8. *Eka Pada Koundinyasana II* - (z *Visvamisrasany*)
9. ***Eka Pada Bakasana II*** - (z *Sirsasany*)
10. ***Urdhva Kukkutasana*** - (z *Sirsasany*)
11. *Eka Pada Urdhva Dhanurasana*
12. ***Eka Pada Galavasana*** - (z *Sirsasany*)
13. ***Mandalasana***
14. ***Vamadevasana II***
15. ***Chakorasana***
16. ***Ruchikasana***
17. ***Hanumanasana***

## **PRANAJAMA**

1. *Pratiloma* - III a i III b
2. *Surya Bhedana* - I i II
3. *Chandra Bhedana* - I i II
4. *Nadi Sodhana* - Ia i Ib

### POZIOM 3

1. **Eka Pada Koundinyasana I i II** - (z *Sirsasany*)
2. **Dwi Pada Koundinyasana** - (z *Sirsasany*)
3. **Eka Pada Bakasana I** - (z *Sirsasany*)
4. *Mulabandhasana*
5. **Supta Bhekasana (Uttana)** (patrz *ŚJ* poz. 457, 458)
6. **Yogadandasana** - (naucz się tylko układać ręce)
7. *Urdhva Dhanurasana II* - (wejść z *Tadasany*, nogi wyprostowane)
8. **Eka Pada Viparita Dandasana II** - (*ŚJ* poz. 523)
9. **Chakra Bandhasana**
10. **Vrschikasana I** - (stopy spoczywają na niskim stołku)
11. **Eka Pada Rajakapotasana II i III**
12. *Kasyapasana*
13. **Durvasasana**

### PRANAJAMA

1. *Pratiloma* - III a i III b
2. *Surya Bhedana* - II i III (stopień IV jest praktykowany okazjonalnie, tj. jeden dzień w tygodniu)
3. *Chandra Bhedana* - II i III (tak samo jak z *Surya Bhedana*)
4. *Nadi Sodhana* - IIa jednego dnia IIb drugiego dnia

Uwaga Gurujiego: Ponieważ *Mula Bandha I Uddiyana bandha* są razem forsowne, jednego dnia rób *Mula bandę*, a drugiego - *Uddiyana bandhę*.

Uwaga: Praktyka *Pranajamy* jest sprawą indywidualną i trudno zmierzyć jej głębokość. Egzaminatorzy powinni obserwować wykonanie i odpowiednią metodykę.

## **Certyfikat Senior Advanced - Poziom 1 i 2**

Spis nie jest ułożony według kolejności; przy zdobywaniu wyższych certyfikatów dodawane są asany i pranajamy.

Chronologiczny zapis praktyki jest dostępny w "Świetle Jogi".

Egzaminatorzy muszą wybrać spośród ważnych asan (tłusty druk) tego poziomu i poziomu poprzednich certyfikatów, aby sprawdzić, czy praktyka jest zachowana czy nie.

### **POZIOM 1**

- 1. Uttana Padma Mayurasana**
- 2. Sayanasana**
- 3. Viranchyasana II**
4. *Eka Pada Sirsasana I* jeśli to możliwe, cykle z *Ruchikasany*
- 4. Kapinjalasana**
- 5. Parsva Kukkutasana**
6. *Yogadandasana* - (splecione ręce)
- 7. Vamadevasana II**
- 8. Samakonasana**
- 9. Viparita Chakrasana in Urdhva Dhanurasana**
- 10. Vrschikasana I**
- 10. Eka Pada Rajakapotasana IV**
- 11. Bhujangasana II**
12. *Natarajasana*

### **PRANAJAMA**

1. *Nadi Sodhana Pranajama* - III a i b

## POZIOM 2

1. *Buddhasana*
2. *Kapilasana*
3. *Kala Bhairavasana*
4. *Dwi Pada Sirsasana*
5. *Yogadandasana* (pełna pozycja)
6. *Paripurna Matsyendrasana*
7. *Kandasana*
8. *Supta Trivikramasana*
9. *Valakhilyasana*
10. *Rajakapotasana*
11. *Padangustha Dhanurasana*
12. *Sirsa Padasana*
13. *Gherandasana I i II*
14. *Ganda Bherundasana*
15. *Viparita Salabhasana*
16. *Triang Mukhottanasana*

### **PRANAJAMA**

1. *Nadi Sodhana* - IVa i IVb

Ponieważ są to warianty pranajamy, nauczyciel powinien kontrolować wszystkie stopnie, gdyż uczniowie mogą potrzebować pomocy w reagowaniu na swoje problemy.

Natomiast, co się tyczy regularnej praktyki, powinno się wykonywać *Ujjayi*, *Anuloma*, *Pratiloma* i *Nadi Shohana*. Czasami nawet przy regularnej praktyce nozdrza, płuca lub kręgosłup mogą się poddać, trzeba wtedy dostosować praktykę pranajamy do swoich aktualnych możliwości.

Podobnie, czasami pozycja siedząca w pranajamie może być niewygodna. Zamiast tego, można zrobić *Ujjayi* czy *Vilome* w pozycji leżącej.

Praktyka pranajamy jest indywidualną sprawą i trudno zmierzyć jej głębokość; egzaminatorzy powinni obserwować wykonanie i odpowiednią metodykę.

## ZAŁĄCZNIK F

### WYTYCZNE ETYCZNE DLA NAUCZYCIELI JOGI IYENGARA<sup>5</sup>

Dyrektorzy [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce] niniejszym ogłaszają zgodne z dokumentami Stowarzyszenia WYTYCZNE etyczne dla nauczycieli Jogi Iyengara. Przy formułowaniu tych wytycznych wzięto pod uwagę wyjątkową pozycję nauczycieli Jogi Iyengara. Wyjątkowość tej pozycji polega na tym, że nasz nauczyciel BKS IYENGAR poprosił, aby Yamy i Niyamy (w szczególności Ahimsa, Satya, Asteya, Bramacharya, Aparigraha i Saucha) wraz z aktualnym [polskim] prawem i warunkami społecznymi były połączone w zestaw WYTYCZNYCH etycznych, które będą zarówno rozsądne jak i ustanowią wysokie standardy indywidualnego, społecznego i profesjonalnego postępowania, zobowiązując do ich przestrzegania wszystkich członków – nauczycieli [Stowarzyszeni Jogi Iyengara w Polsce].

#### **ETYKA PROFESJONALNA NAUCZYCIELI JOGI IYENGARA**

Nauczyciele Jogi Iyengara są oddani utrzymaniu nienaganych standardów kompetencji i spójności profesjonalnej.

- a) Nauczyciele Jogi Iyengara są oddani uczeniu się, nauczaniu, szerzeniu i promowaniu sztuki, nauki i filozofii jogi zgodnie z nauczaniem i filozofią BKS Iyengara (*Tapas*).
- b) Nauczyciele Jogi Iyengara starają się kontynuować i być ciągle na bieżąco z metodami wskazanymi przez BKS Iyengara i jego rodzinę lub pośrednio poprzez uczestniczenie w działaniach [polskiego Stowarzyszenia Jogi Iyengara] i praktykowanie u wysoko wykwalifikowanych nauczycieli Jogi Iyengara, przy czym między instruktorem nauczycieli, a szkolącym się na nauczyciela musi być różnica przynajmniej jednego poziomu (*Svadhyaya*).
- c) Nauczyciele Jogi Iyengara dążą do prezentowania swojego wykształcenia, wyszkolenia i doświadczenia w sposób odnośnie do nauk Jogi Iyengara (*Satya*).
- d) Na zajęciach Jogi Iyengara, Nauczyciele Jogi Iyengara dążą do tego, aby nie łączyć żadnych innych dyscyplin z metodami BKS Iyengara (*Aparigraha*).
- e) Nauczyciele Jogi Iyengara starają się publicznie nie wyrażać krytyki wobec innych nieobecnych Nauczycieli Jogi Iyengara i innych systemów Jogi (*Ahimsa*).
- f) Nauczyciele Jogi Iyengara powstrzymują się od używania figury i świątyni będących znakami firmowymi zapisanym w imieniu BKS Iyengara w Ministerstwie Znaków i Patentów w Stanach Zjednoczonych. Używanie

<sup>5</sup> Opublikowane z podziękowaniami dla Narodowego Stowarzyszenia BKS Iyengara w Stanach Zjednoczonych.

tego znaku handlowego jest zarezerwowane dla niedochodowych organizacji składających się z uczniów i przyjaciół BKS Iyengara, które spełniają kryteria 1 (a) i są zatwierdzone przez Komisję Znaku Handlowego (*Asteya*).<sup>6</sup>

### **OBOWIĄZKI WOBEC UCZNIÓW I SPOŁECZNOŚCI – ETYKA SPOŁECZNA.**

Nauczyciele Jogi Iyengara są oddani wzmocnieniu ogólnego zdrowia i dobrobytu swoich uczniów i społeczności, w której żyją, co oznacza szanowanie praw i opinii swoich uczniów i miejscowych praw.

- a) We wszystkich kontaktach ze swoimi uczniami i społecznością, Nauczycielom Jogi Iyengara przyświeca szczerść (*Satya*).
- b) Nauczyciele Jogi Iyengara są otwarci na wszystkich uczniów niezależnie od rasy, płci, orientacji seksualnej, statutu finansowego, pochodzenia czy stanu zdrowia (w tym ostatnim trzeba wziąć pod uwagę poziom nauczyciela), (*Asteya*).
- c) Nauczyciele Jogi Iyengara unikają jakiegokolwiek formy napastowania seksualnego swoich uczniów i są uczciwi w intymnych stosunkach między nimi (*Ahimsa* i *Bramacharya*).
- d) Nauczyciele Jogi Iyengara rozumieją, że istnieje pewna przewaga nauczyciela wobec ucznia i unikają jakiegokolwiek wykorzystywania zaufania i potencjalnej zależności takich uczniów (*Ahimsa* i *Aparigraha*). Wobec tej przewagi Nauczyciele Jogi Iyengara rozpoznają niebezpieczeństwo podwójnej relacji, która może utrudnić / objąć relację uczeń – nauczyciel. Podwójna relacja ma miejsce, gdy zachodzą interakcje między nauczycielem i uczniem poza kontekstem relacji uczeń – nauczyciel. Nauczyciele Jogi Iyengara zachowują nadzwyczajną czujność, jeśli charakter podwójnej relacji staje się intymny.
- e) W miarę możliwości, Nauczyciele Jogi Iyengara dokładają wszelkich starań, aby pomóc uczniowi w znalezieniu innego nauczyciela Iyengara, jeśli relacja uczeń – nauczyciel jest niewłaściwa (*Aparigraha*).
- f) Nauczyciele Jogi Iyengara rozpoznają potrzebę uczciwości i szczerości w ich staraniach unikania niedbałego nauczania (*Tapas*).

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ INDYWIDUALNA NAUCZYCIELI JOGI IYENGARA – ETYKA INDYWIDUALNA**

Nauczyciele Jogi Iyengara uczciwie pielęgnują czystość swojego zachowania i stylu życia (*Sauca*).

---

<sup>6</sup> Znak handlowy jest własnością i prawem BKS Iyengara w Punie oraz jest Zarządzany przez Panią G. Goldberg w Stanach Zjednoczonych.

- a) Nauczyciele Jogi Iyengara utrzymują czysty i zadbane wygląd (*Sauca*).
- b) Na zajęciach Nauczyciele Jogi Iyengara są skromnie ubrani (*Sauca* i *Bramacharya*).
- c) Nauczyciele Jogi Iyengara unikają nadużywania alkoholu i narkotyków (*Sauca*).

#### **IV. OBOWIĄZKI WOBEC [STOWARZYSZENI JOGI IYENGARA W POLSCE]. WYTYCZNE ETYCZNE.**

Wytyczne Etyczne [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce] są wiążące dla Nauczycieli Jogi Iyengara w związku z ich członkostwem.

- a) Wytyczne Etyczne [Stowarzyszeni Jogi Iyengara w Polsce] nie są wyczerpujące. Jeśli dane postępowanie nie zostało wyszczególnione w Wytycznych Etycznych [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce], nie oznacza to, że to postępowanie musi być etyczne czy nieetyczne. Powinno się honorować i stosować klasyczne zasady postępowania, także prawo amerykańskie.
- b) Brak znajomości lub mylna interpretacja Etycznych Wytycznych [Stowarzyszeni Jogi Iyengara w Polsce] nie usprawiedliwia nieetycznego zachowania.
- c) Brak współpracy w postępowaniach lub dochodzeniach etycznych jest naruszeniem Etycznych Wytycznych [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce].
- d) Nauczyciele Jogi Iyengara mający wątpliwości co do zastosowania Etycznych Wytycznych [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce] w konkretnej sytuacji, powinni skontaktować się z Komisją Etyczną [Stowarzyszenia Jogi Iyengara w Polsce], nim podejmą jakies działanie.