

FUDBALSKI KLUB "ŽELJEZNIČAR"

Zvornička br. 27, 71000 Sarajevo



PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I NAČINU RADA OMLADINSKE ŠKOLE FK „ŽELJEZNIČAR“

Sarajevo, 31.1.2023. godine

Na osnovu člana 37. Statuta FK „Željezničar“ Sarajevo, broj 118/2015 od dana 04.03.2015.godine, i Statuta o izmjenama Statuta FK „Željezničar“ Sarajevo broj: 125/2016 od 30.01.2016. godine, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 31.1.2023. godine d o n o s i

**PRAVILNIK
O ORGANIZACIJI I NAČINU RADA
OMLADINSKE ŠKOLE FK „ŽELJEZNIČAR“**

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o organizaciji i načinu rada Omladinske škole FK „Željezničar“ (u daljem tekstu: Pravilnik) se definišu: ciljevi, organizacija i struktura Omladinske škole FK „Željezničar“, način finansiranja, prava i obaveze uposlenika i ostalog osoblja Omladinske škole, prava i obaveze polaznika, načini i program rada, kao i ostala pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Omladinske škole.

Član 2.

Omladinska škola je organizacioni dio Udruženja FK "Željezničar" Sarajevo i ista djeluje u skladu sa važećim Statutom i propisima FK "Željezničar" Sarajevo, kao i propisima NS BiH, FIFA i UEFA.

II. CILJEVI

Član 3.

Osnovni ciljevi djelovanja Omladinske škole su:

- Stvaranje igrača visokih fudbalskih vrijednosti za potrebe seniorskog pogona FK "Željezničar" Sarajevo, kao i za sve reprezentativne selekcije Bosne i Hercegovine;
- Promovisanja obrazovne i odgojne funkcije sporta, fer pleja, razumijevanja, tolerancije i odgovornosti kroz bavljenje fudbalom u omladinskoj školi;
- Razvoj, afirmacija, promocija fudbala i širenje bavljenja fudbalom u svim segmentima stanovništva (omasovljavanje fudbalskog sporta);
- Usmjeravanje manje kvalitetnih igrača na klubove niže razine takmičenja i na sudačku organizaciju;
- Uključivanje fudbalskih stručnjaka, psihologa, sociologa, socijalnih radnika, pedagoga, zdravstvenih radnika i drugih stručnih lica u rad Omladinske škole, s ciljem postizanja sveobuhvatnog kako fudbalskog, tako i životnog obrazovanja, te stvaranja zdrave sportske ličnosti;
- Stalno stručno usavršavanje trenera svih uzrasnih kategorija;
- Praćenje svih modernih metoda rada i konstantno unaprijeđivanje svih uslova za rad u Omladinskoj školi.

III. RESURSI OMLADINSKE ŠKOLE

Član 4.

(1) U okviru rada Omladinska škola koristi resurse Kluba kao što su:

- Tereni i poligoni za svakodnevni stručni rad;
- Prostor za svakodnevni administrativni rad sa neophodnim sredstvima za rad (kompjuter, telefon, itd.);

- Prostor-učionica za edukaciju polaznika i stručnog kadra sa neophodnim pomagalicama (tabla, video-projektor, stručna biblioteka, itd.);
 - Sportska oprema (za stručni kadar i polaznike);
 - Sportski rekviziti neophodni za rad (čunjevi, markeri, štapovi sa stalcima, lopte, štoperice, itd.).
- (2) Direktor Omladinske Škole kao i ostalo osoblje angažovano u Omladinskoj školi dužni su da sa materijalnim sredstvima i raspoloživom opremom postupaju sa pojačanom pažnjom, te obezbijede da ista u toku upotrebe bude korištena za predviđenu svrhu.

IV. FINANSIRANJE OMLADINSKE ŠKOLE

Član 5.

- (1) Finansiranje rada Omladinske škole vrši se iz slijedećih sredstava:
- Članarine koju plaćaju polaznici;
 - Sredstava koje Upravni odbor kluba usmjerava prema Omladinskoj školi;
 - Sponzorski ugovori, donacije i pokloni koje Omladinska škola ostvari sama;
 - Sredstava koja se ostvaruju namjenskim projektima usmjerenim na ostvarivanje ciljeva Omladinske škole;
 - Sredstava koje UEFA usmjerava za razvoj omladinskog fudbala;
 - Drugih sredstava.
- (2) Sredstva namijenjena finansiranju Omladinske škole se nalaze na posebnom bankovnom računu Kluba i mogu se koristiti isključivo i samo u svrhu finansiranja rada i aktivnosti Omladinske škole.

V. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Član 6.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u FK „Željezničar“ Sarajevo, definisana je osnovna struktura Omladinske škole sa sistematizacijom radnih mjesta, uslovima za njihovo obavljanje, opisima poslova i predviđenim brojem izvršilaca.

Član 7.

Organizaciona struktura Omladinske škole se sastoji od dvije osnovne komponente koje čine osoblje angažovano u Omladinskoj školi i polaznici Omladinske škole.

Član 8.

- (1) Osoblje angažovano u omladinskoj školi čine stručni kadar (Direktor Omladinske Škole, treneri, koordinatori), administrativni kadar (administrativno osoblje), zdravstveni kadar (doktori, fizioterapeuti, psiholozi), pomoćni kadar (ekonom, higijeničar).
- (2) Osoblje angažovano u Omladinskoj školi svoj status, odnosno angažman i funkciju u Omladinskoj školi regulišu odgovarajućim ugovorima.
- (3) Svi uposlenici Omladinske škole sa zaključenim ugovorima o radu su dužni da poštuju Pravilnik o radu Kluba, ovaj Pravilnik, kao i pojedinačne upute Direktora Omladinske Škole.
- (4) Osoblje Omladinske škole koje nema zasnovan radno-pravni odnos sa Klubom, već je na drugi način angažovano u Omladinskoj školi (povremeno, privremeno itd.) dužno je u toku obavljanja svojih aktivnosti, da poštuje ovaj Pravilnik kao i pojedinačne upute Direktora Omladinske Škole.

VI. STRUČNI KADAR

Član 9.

- (1) Radom i aktivnostima Omladinske škole rukovodi Direktor Omladinske Škole koji u okviru svoga rada:
- Organizuje cjelokupni rad Omladinske škole;
 - Izrađuje planove i programe stručnog rada i kontroliše njihovo sprovođenje;
 - Ocjenjuje učinak uposlenika Omladinske škole, te vrši nagrađivanje ili kažnjavanje istih;
 - Predlaže nadležnim organima Kluba prijem i razrješavanja uposlenika Omladinske škole;
 - Predlaže nadležnim organima Kluba raspored uposlenika na odgovarajuće pozicije u Omladinskoj školi;
 - Organizuje i nadgleda formiranje i vođenje baze podataka za stručni kadar i igrače;
 - Daje prijedloge za potpisivanje ugovora između najtalentovanijih polaznika Omladinske škole i profesionalnog pogona Kluba;
 - Na kraju svakog mjeseca dostavlja Direktoru Kluba ovjerenu evidenciju prisustva na poslu (šiht listu), koja predstavlja osnov za isplatu plaća i ostalih primanja u Omladinskoj školi;
 - Saraduje sa stručnim štabom prvog tima;
 - Vršiti sve ostale poslove koje mu po prirodi posla pripadaju.
- (2) Direktora Omladinske Škole imenuje Upravni odbor kluba.

Član 10.

- (1) Rad sa polaznicima škole u okviru usvojenih programa rada provode treneri Omladinske škole i koordinatori Omladinske škole.
- (2) Treneri Omladinske škole su osobe koje su stručno i pedagoški osposobljene da:
- U potpunosti realizuju programe rada za datu kategoriju;
 - Organizuju i realizuju treninge i utakmice svoje selekcije;
 - Redovno prisustvuju sastancima stručnog dijela Omladinske škole;
 - Redovno održavaju informativne sastanke sa roditeljima (starateljima) polaznika;
 - Poštuju sve zahtjeve Direktora Omladinske škole vezane za sprovedbu stručnih programa rada;
 - Za svaki trening pišu pismenu pripremu treninga, sedmični sadržaj treninga i utakmica na odgovarajućem formularu te da isti predaju na kraju svake sedmice sekretaru kluba;
 - za svaku utakmicu dužni su uraditi analizu utakmice na odgovarajućem formularu;
 - Vode evidenciju prisustva članova svoje selekcije te su obavezni pratiti naplatu članirana do dvadesetog u mjesecu ;
 - Kontrolišu higijenu opreme ličnu higijenu i higijenu prostorija koje koristi data selekcija;
 - Periodično podnose izvještaje o radu Direktoru Omladinske škole kojem odgovaraju za svoj rad.

Član 11.

Koordinator Omladinske škole, prema uputama Direktora Omladinske škole, koordinira aktivnostima u Omladinskoj školi u okviru čega:

- Kontroliše sprovedbu planova i programa rada od strane trenera;
- Kontroliše pismene pripreme za treninge;
- Učestvuje u realizaciji trenažnog procesa po potrebi;
- Redovno analizira rad sa trenerima i sa Direktorom Omladinske škole;

- Dnevno podnosi izvještaj Direktor Omladinske škole, u pisanoj formi;
- Kontinuirano prati razvoj najtalentovanijih polaznika i podnosi izvještaje Direktor Omladinske škole;
- Redovno prate utakmice selekcija za koje su odgovorni;
- Mijenja trenere u slučaju bolesti;
- Organizuje trenažni proces i vrši pripremu za utakmice datih selekcija;
- Obavlja ulogu službenog predstavnika ekipe na utakmicama Premijer Omladinske lige i ostalim utakmicama;
- Izvršava druge naloge Direktora Omladinske škole vezanim za rad ovog segmenta Omladinske škole kojem odgovara za svoj rad.

VII. ADMINISTRATIVNI, ZDRAVSTVENI I POMOĆNI KADAR

Član 12.

- (1) Omladinska škola, radi realizacije ciljeva i aktivnosti koje provodi, ima administrativnu, zdravstvenu i drugu podršku kroz angažman:
 - Sekretar Omladinske škole;
 - Zdravstveno osoblje;
 - Ekonom Omladinske škole.
- (2) Osoblje iz stava 1. ovog Člana pruža neposrednu pomoć stručnom kadru Omladinske škole u realizaciji svih programa rada sa aspekta obezbjeđenja administrativne, tehničke podrške, zdravstvene ili bilo koje druge podrške.
- (3) Angažman osoblja iz stava 1. ovog člana se reguliše odgovarajućim ugovorima.

Član 13.

Administrativno osoblje Omladinske škole obavlja sljedeće aktivnosti:

- Obavlja administrativne poslove;
- Formira i vodi baze podataka koje se vode u Omladinskoj školi;
- Pruža neposrednu pomoć stručnom kadru u realizaciji svih programa rada sa aspekta obezbjeđenja administrativne i tehničke podrške priprema redovne finansijske izvještaje Direktor Omladinske škole;
- Vršiti ostale administrativne poslove koje po prirodi posla se javljaju u Omladinskoj školi.

Član 14.

Zdravstveno osoblje Omladinske škole u okviru pružanja zdravstvene podrške, obavlja sljedeće aktivnosti:

- Prisustvovanje na zvaničnim utakmicama ekipa Omladinske škole, te po potrebi i utvrđenom rasporedu prisustvuje treninzima i drugim utakmicama;
- Obezbeđuje preventivno djelovanje i sprječavanje povreda;
- Vršiti prvo zbrinjavanje povreda;
- Ostvaruje saradnju sa stručnim i administrativnim kadrom Omladinske škole u praćenju zdravstvenog statusa polaznika Omladinske škole;
- Organizuje poslove vezane za ljekarske preglede polaznika Omladinske škole;
- Vršiti praćenje toka oporavka povrijeđenih polaznika Omladinske škole;
- Formira i prati baze podataka o zdravstvenom statusu polaznika Omladinske škole;
- utvrđivanje, praćenje i unaprijeđenje psihološkog statusa polaznika, primjenom metoda i sredstava psihologije sporta;
- Vršiti ostale poslove koje po prirodi posla se javljaju u Omladinskoj školi, a odnose se na zdravstveno stanje i zdravlje polaznika;

Član 15.

Ekonom Omladinske škole, obavlja sljedeće aktivnosti:

- Domaćinski i savjesno se brine o imovini Omladinske škole, za koju i materijalno odgovara;
- Odgovorni su za pranje opreme;
- Da vodi kompletnu evidenciju sportske opreme i rekvizita koji pripadaju Omladinskoj školi;
- Da brine o higijeni terena, poligona za rad i prostorija ekonomata;
- Da vrši inventuru imovine Omladinske škole pod kontrolom sekretara Omladinske škole;
- Da prije treninga pripremi po uputstvima trenera sve neophodne rekvizite neophodne za taj trening;
- Vršiti ostale poslove koje po prirodi posla se javljaju u Omladinskoj školi a odnose se na pomoćne aktivnosti.

VIII. POLAZNICI OMLADINSKE ŠKOLE

Član 16.

- (1) Polaznici Omladinske škole mogu postati dječaci koji pokažu sposobnosti dovoljne za utvrđene kriterije za upis, starosti od 6-19 godina.
- (2) Članstvo u Omladinskoj školi započinje trenutkom upisa.
- (3) Članstvo se dokazuje članskom knjižicom, koja se dobija prilikom upisa. Članska karta Kluba je obavezna sa svakog polaznika Omladinske škole i besplatna je sa svakog polaznika. U slučaju odlaska polaznika iz Kluba, isti je mora vratiti Omladinskoj školi. Iste će dobiti od Sekretara Omladinske škole.
- (4) Prijem novih članova se vrši cijelu godinu.
- (5) Dopunsko selektiranje talentovanih dječaka iz drugih sredina može se vršiti tokom cijele godine.
- (6) Prije nego se polaznik uključi u trenažni proces potrebno je izvršiti ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi nadležnoj za izdavanje potvrda sportista u Kantonu Sarajevo i donijeti uvjerenje da se polaznik može podvrgnuti treningu.

Član 17.

- (1) Na osnovu starosti polaznika, isti se raspoređuju u uzrasne kategorije od 6 do 19 godina.
- (2) Na osnovu fudbalskog znanja, umijeća, vještina i psihofizičkih sposobnosti, utvrđenih selektiranjem, testiranjem, mjerenjem i praćenjem, polaznici se razvrstavaju u odgovarajuće trenažne grupe.
- (3) Nakon transparentno napravljenih izvještaja o sposobnostima i kvalitetu polaznika razvrstavanje u trenažne grupe vrše: trener, koordinator i Direktor omladinske škole. U slučaju da se ne mogu usaglasiti, konačnu odluku donosi Direktor.
- (4) U toku fudbalskog školovanja Direktor Omladinske Škole te treneri Omladinske škole će pratiti razvoj polaznika Omladinske škole te u skladu sa tim vršiti premještanje iz jedne u drugu trenažnu grupu, zavisno od njihovog razvoja i stepena sposobnosti koje ispoljavaju, a konačnu odluku o tome donosi Direktor Omladinske škole.
- (5) Polaznik Omladinske škole je dužan zatražiti pismenim putem dozvolu direktora Omladinske škole za odlazak na probu u drugi Klub. Navedenu dozvolu polaznik Omladinske škole putem roditelja dužan je zatražiti najmanje 7 dana prije odlaska u drugi Klub. Odluku o dozvoli donosi direktor Omladinske Škole. U slučaju nepoštivanja ove stavke disciplinsku mjeru protiv polaznika Omladinske Škole usvaja Upravni odbor na pismeni prijedlog direktora Omladinske Škole.

(6) Ukoliko polaznik napusti Omladinsku Školu odluku o zahtjevu eventualnom povratku u Omladinsku školu donosi Direktor Omladinske Škole.

Član 18.

Na zvaničnim i nezvaničnim takmičenjima, kao i svim vrstama manifestacija klub predstavljaju izabrani polaznici Omladinske škole svih uzrasnih kategorija.

Član 19.

Registraciju polaznika za nastupe u zvaničnim utakmicama vrši administrativno osoblje, uz saglasnost trenera i odobrenje Direktora Omladinske Škole.

Član 20.

Ispisnicu iz Omladinske škole za registrovane polaznike odobrava i potpisuje Direktor Omladinske Škole.

IX. PRAVA I OBAVEZE POLAZNIKA OMLADINSKE ŠKOLE

Član 21.

Obaveze Omladinske škole prema polaznicima su sljedeće:

- Organizovanje stalnog, sistematskog, stručnog, kreativnog i profesionalnog rada u okviru utvrđenih programa rada;
- Nabavka sportske opreme pod povoljnijim uslovima;
- Razvijanje i jačanje sportskog duha i pozitivnih karakternih crta kod polaznika;
- Sistematsko praćenje rada i razvoja polaznika, organizovanje dodatnih oblika rada (zimovanja, ljetovanja, posjete kinima, pozorištima, itd.).

Član 22.

- (1) Sa najboljim polaznicima Omladinske škole, na prijedlog Direktora Omladinske Škole, Klub potpisuje odgovarajuće ugovore.
- (2) Ugovori se mogu potpisati i prije navršene 19. godine polaznika, odnosno prije završetka njegovog školovanja u Omladinskoj školi, na način koji je propisan pravilima FIFA-e, UEFA-e i NS/FS Bosne i Hercegovine.
- (3) Za polaznike s kojima je zaključen Ugovor u skladu sa ovim Članom Pravilnika, u slučaju ispisa polaznika, ispisnicu odobrava Upravni odbor Kluba, a potpisuje Direktor Omladinske škole.

Član 23.

Obaveze polaznika Omladinske škole su:

- Da dolaze na treninge, utakmice i druge aktivnosti koje se na njih odnose tačno na vrijeme;
- Da plaćaju mjesečnu članarinu;
- Da disciplinovano izvršavaju sve zadatke prema instrukcijama trenera i drugih ovlaštenih ličnosti Omladinske škole;
- Da treniraju i vrše druge aktivnosti u opremi koja je propisana;
- Da uspješno izvršavaju svoje obaveze u sklopu redovne škole;
- Da se sa svim drugim polaznicima, trenerima i ostalim uposlenicima Omladinske škole odnose sa poštovanjem i pristojnošću;
- Da savjesno čuvaju imovinu Omladinske škole;
- Da plaćaju članarinu najkasnije do 20. u mjesecu.

Član 24.

- (1) U slučaju neizvršavanja svojih obaveza, prema polazniku Omladinske škole se mogu izreći odgovarajuće sankcije:

- Javna opomena pismenim putem;
 - Može biti privremeno ili zastalno premješten u drugu selekciju iste starosne dobi;
 - Suspenzija učešća u trenažnom procesu od 1-30 dana;
 - Isključenje iz Omladinske škole.
- (2) Pismenu odluku o sankciji donosi Direktor Omladinske škole uvažavajući okolnosti konkretnog slučaja i odredbe ovog Pravilnika.

Član 25.

(1) Roditelji (staratelji) polaznika dužni su da:

- Redovno izmiruju obaveze po pitanju članarina;
 - U slučaju kašnjenja ili ne plaćanja članarine, sekretar kluba je dužan informisati trenera. Trener se obavezuje upozoriti polaznika škole i njegove roditelje/staratelje. Ukoliko se ne članarina ne izmiri u narednih 7 dana od obavještenja, polaznik neće moći pristupiti aktivnostima Omladinske škole;
 - Da se sa pristojnošću odnose prema osoblju Omladinske škole, drugim polaznicima, roditeljima, kao i službenim licima i protivnicima, kako na treninzima, tako i pri javnim nastupima svih kategorija polaznika;
 - Da razvijaju pozitivne stavove kod svoje djece prema sportu, klubu, trenerima i svim koji su uključeni u njihov sportski razvoj;
 - Da sve nesporazume sa uposlenicima omladinske škole ili drugim roditeljima rješavaju na pristojan i kulturnan način po potrebi uz posredovanje Direktora Omladinske škole;
 - Da sve informacije vezane za razvoj i status svoje djece traže isključivo na informativnim sastancima sa trenerom grupe i koordinatorom selekcije kojoj pripada njihovo dijete;
 - Da poštuju odluke stručnih kadrova vezanih za selektiranje i kategorisanje polaznika.
- (2) U slučaju da neki od roditelja učestalo narušava pravila ponašanja, Direktor Omladinske Škole može donijeti odluku o suspenziji ili isključenju polaznika kome je prekršitelj roditelj ili staratelj.

Član 26.

- (1) Polaznici Omladinske škole su dužni da plaćaju mjesečnu članarinu u iznosu kojeg je posebnom odlukom odredio Klub. Članarina se plaća na mjesečnom nivou, do dvadesetog u mjesecu za tekući mjesec.
- (2) Polaznici mogu biti djelomično ili u potpunosti oslobođeni plaćanja članarine u slučajevima:
- Djeca bez oba roditelja ne plaćaju članarinu;
 - Skautirani perspektivni igrači koji su dovedeni iz drugih klubova su oslobođeni plaćanja članarine;
 - Djeca uposlenika Omladinskog pogona FK Željezničar plaćaju 50% iznosa članarine.
- (3) Polaznicima može privremeno biti umanjen iznos mjesečne članarine zbog:
- odsustvovanja iz trenažnog procesa dužeg od 20 dana zbog povrede koju su doživjeli na treningu ili utakmici uz medicinsku dokumentaciju prema skali:
 - Odsustva sa treninga 1 do 3 mjeseca = 25 % umanjena članarina;
 - Odsustva sa treninga 3 do 6 mjeseci = 50 % umanjena članarina;
 - Odsustva sa treninga 6 do 9 mjeseci = 75 % umanjena članarina;
 - Odsustva sa treninga 9 i više mjeseci = oslobađanje plaćanja članarine do oporavka (Priložiti nalaz i mišljenje doktora specijaliste/hirurga);
 - Oslobađaju se plaćanja članarine igrači koji su potpisali bilo kakav ugovor sa klubom;
 - Oslobađaju se plaćanja članarine igrači djeca trenera i koordinatora koji su uposleni u Omladinskoj školi kluba.

X. PROGRAM RADA OMLADINSKE ŠKOLE

Član 27.

- (1) Rad Omladinske škole se odvija prema utvrđenim programima rada koji obuhvataju:
 - Program osnovnih oblika rada (treninzi, testiranja, utakmice itd.);
 - Program dodatnih oblika rada (putovanja , izleti, ljetovanja, zimovanja);
 - Programi za sticanje posebnih znanja, kako polaznika tako i uposlenika Omladinske škole (kursevi stranih jezika, kursevi informatike i sl.);
 - Program stručnog usavršavanja trenera Omladinske škole;
 - Program modernizovanja i izgradnje infrastrukture Omladinske škole.
- (2) Sve programe izrađuje stručni kadar Omladinske škole, a njihovu primjenu kontroliše Direktor Omladinske Škole.
- (3) Programi rada Omladinske škole uvažavat će sve savremene tokove i aktuelne metode rada, te će u tom smislu biti vršena kontinuirana optimizacija i unaprijeđivanje istih.

XI. PRAVILA PONAŠANJA OSOBLJA OMLADINSKE ŠKOLE

Član 28.

- (1) Svi uposlenici kao i ostalo osoblje Omladinske škole dužni su se pridržavati pravila ponašanja koja se utvrđena ovim Pravilnikom, te su u tom smislu obavezni:
 - Redovno i disciplinovano obavljati svoja zaduženja i aktivnosti;
 - Dolaziti i odlaziti tačno na vrijeme, te pridržavati se svih utvrđenih termina za provođenje zaduženja, kao i evidentirati svoje dolaske i odlaske u previđenu knjigu evidencije;
 - Promovisati Omladinsku školu u svim prilikama;
 - Prema osoblju škole, drugim uposlenicima Kluba, polaznicima i roditeljima se odnositi sa pažnjom i pristojnošću;
 - Domaćinski se odnositi prema sveukupnoj imovini i materijalnim sredstvima Škole.
- (2) Uposlenik Omladinske škole ne smije vrijeđati, niti maltretirati polaznika ili drugog Uposlenika iz Omladinske škole na vjerskoj, rasnoj i drugoj diskriminatornoj osnovi. Svaki takav prekršaj će se strogo kazniti, novčano ili otkazom Ugovora. Svako neadekvatno neprijavlivanje takvog ponašanja povlači istu sankciju za osobu koja nije htjela prijaviti takav slučaj. O vrsti sankcije odlučuje UO na prijedlog Direktora Omladinske škole.
- (3) Strogo je zabranjeno pribavljanje bilo kakve materijalne koristi od polaznika ili njihovih roditelja.

Član 29.

Pored obaveza navedenih u članu 28. ovog Pravilnika, stručni kadar Omladinske škole se mora pridržavati i slijedećih pravila i odredbi:

- Zabranjen je istovremeni rad u drugim klubovima i školama koji su konkurenti Omladinskoj školi FK Željezničar Sarajevo;
- Zabranjeno je iznošenje u javnost informacija koje su u domenu poslovne tajne ili informacija koje mogu narušiti ugled Omladinske škole;
- Obavezno je traženje prethodne saglasnosti Kluba za dodatne angažmane u vidu držanja seminara, edukacija, i individualnih treninga djeci koja nisu polaznici Omladinske škole FK Željezničar i sl.;
- Strogo je zabranjeno održavanje individualnih treninga polaznicima Omladinske škole FK Željezničar u samostalnom angažmanu;
- Treneri su obavezni da prije treninga vrše kraće pismene pripreme za trening, Treninzi se realizuju isključivo u sportskoj opremi Omladinske škole;