



ALCEDO – středisko volného času a plavecká škola Vsetín
Záviše Kalandry 1095
755 01 Vsetín
IČ 00851922

Vnitřní řád

**Alcedo – středisko volného času a plavecká škola
Vsetín**

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č.561/204 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělání - školský zákon, vydávám jako statutární orgán ALCEDA – střediska volného času a plavecké školy Vsetín (dále jen SVČ) tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělání a zaměstnanci SVČ.

Část I.

Všeobecné ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád ALCEDA – střediska volného času a plavecké školy Vsetín, Záviše Kalandry 1095, 75501 Vsetín, (dále jen SVČ) upravuje:
 - a) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
 - b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště SVČ
 - c) Ochrana zdraví a bezpečnosti
 - d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
 - e) Podmínky závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti
2. Vnitřní řád je základní normou SVČ jako organizace ve smyslu Zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělání – školský zákon.
3. Vnitřní řád SVČ zabezpečuje realizaci především **školského zákona** č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

Část II.

Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání

Článek 2

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v SVČ.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
4. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).

5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti SVČ svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, klubu), vedoucímu oddělení a řediteli nebo jeho zástupci.
6. Užívat zařízení SVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího kroužku, klubu pedagoga volného času jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě neporozumění dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.
10. V případě potřeby a se souhlasem vedoucího odejít na WC.
11. V případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, Dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách SVČ i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
3. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance SVČ a všechny hosty.
4. Chodit do SVČ čistě, slušně a přiměřeně, dle činnosti, upraven.
5. Do zájmových útvarů a na aktivity SVČ chodit včas, shromažďovat se V prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
6. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách SVČ se pohybovat v prezůvkách.
7. Řídit se a dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti.
8. Při přecházení z učebny do učebny nebo jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.
9. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení SVČ se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
10. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadovaná náhrada.
11. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
12. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
13. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
14. Účastník zájmového vzdělávání nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit

zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá účastník.

15. Ve všech prostorách SVČ je zakázáno kouřit, užívat alkohol s omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek.
16. Plní pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržují v plném rozsahu tento vnitřní řád.
17. Dodržovat a řídit se provozními řády vydávanými jednotlivými pracovišti SVČ.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmového vzdělávání (kroužků, klubů), jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitele či jeho zástupce.
19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28ods.2 a 3 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

Článek 3

Zákonní zástupci dětí, žáků – účastníci zájmového vzdělávání

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucího zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení, řediteli SVČ nebo jeho zástupci.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
5. V případě nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.
6. Rodiče jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28odst.2 a 3 zákona 561/2006Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělání v termínech stanovených ředitelem SVČ.
8. Rodiče mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle vyhlášky č.74/2004 Sb. o zájmovém vzdělávání, ředitele SVČ ve správním řízení (podání písemné žádosti.)

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci SVČ přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti SVČ, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).
- 2.

3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
4. Jsou vždy ochotni, dle daných možností, pomoci a podat požadované informace, jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
5. Dodržují Vnitřní řád SVČ, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.

Část III

Provoz, vnitřní režim a pracoviště SVČ a PŠ

Článek 5

Pracoviště SVČ a PŠ

1. ALCEDO – SVČ a PŠ Vsetín má dvě odloučené pracoviště – Terénní středisko Hájenka Semetín a Městské lázně Vsetín.
2. Některé činnosti SVČ (například sportovní, táborové) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních měst a obcí, kde působí SVČ.
3. Některé činnosti probíhají ve školách a okolí a v Městských lázních Vsetín.

Článek 6

Provoz SVČ

- 1) **Celoroční provoz** je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.
 - a) Provoz SVČ je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná zpravidla od 20.9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí nejpozději v měsíci červnu. Po dohodě s ředitelem mohou některé zájmové útvary začít již během první poloviny měsíce září.
 - b) Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.
 - c) Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září a příprava nového školního roku je v měsíci srpnu.
 - d) Činnost o hlavních letních prázdninách na odloučených pracovištích SVČ je omezena pouze na pobytové a příměstské tábory a jednorázové akce, které jsou zahrnuté do plánu letní činnosti.
- 2) **Denní provoz** SVČ probíhá v rozmezí od 7.30 do 22.00 hod., dle podmínek a možností daného pracoviště SVČ.
 - a) V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.

- b) V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti SVČ.
- c) Při konání jakékoliv akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. Viz Provozní řády pracovišť.
- d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí 15 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor SVČ k těmto účelům určených viz. Provozní řády
- e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou o své účasti v zájmovém útvaru.
- f) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění SVČ.

3) Vnitřní režim pravidelné zájmové činnosti je rozpracován v jednotlivých provozních řádech daných pracovišť.

Článek 7

Vedení školní matriky a dokumentace SVČ

1. Za vedení školní matriky a dokumentace SVČ zodpovídá asistentka ředitele, (vedoucí oddělení, vedoucí zájmových útvarů).
2. Po ukončení školního roku jsou školní matriky a dokumentace SVČ jednotlivých činností předány asistentce ředitele, vedoucímu oddělení zájmového vzdělávání. Jejich uložení se řídí Spisovným a skartačním řádem SVČ.
3. školní matrika a dokumentace SVČ je rozdělena podle § 28 zákona č.561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.

Část IV.

Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 8

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů.
2. Zaměstnance SVČ proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitel SVČ, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení či zástupkyně ředitele. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách.

3. Všichni pracovníci SVČ dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení
4. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit vedoucímu pracovníkovi.
6. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga SVČ na jakékoliv projevy šikanování.
7. Ve všech zařízeních SVČ je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.
8. Učebny se bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat, či jinak působit u otevřeného okna.
9. Dle nutnosti zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník SVČ zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu.
10. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby

Článek 9

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelstvím nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci SVČ monitoring vztahů mezi dětmi v zájmových útvech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

Postup v případě úrazu a drobného poranění

- **Zajistit první pomoc, přepravu k lékaři či přivolání pohotovosti.**
- Při úraze organizace vždy zajistí doprovod účastníka do zdravotnického zařízení – pozor na mylné, neodborné vyhodnocení úrazu.
- Odstranit příčiny, zabránit dalšímu ohrožení.
- Vyrozumět hlavního vedoucího na LT.
- Vyrozumět ředitele Alceda (v případě závažnějších úrazů, nebo při ohrožení ostatních účastníků (vši, nakažlivá nemoc ...).
- **Vyrozumět zákonné zástupce dítěte.**
- **Vyplnit knihu úrazů a drobných poranění.**
- Nechat si potvrdit a vystavit záznam o ošetření účastníka od ošetřujícího lékaře.
- Dojde-li k poranění vedoucího, zajišťuje tyto úkoly jeho zástupce, případně nejstarší přítomný účastník akce.
- V případě úrazu, který se bude hlásit zdravotní pojišťovně se podílet na vyplnění tiskopisu hlášení úrazu pro pojišťovnu.

Úrazem dětí a žáků není úraz, který se stane na cestě do Alceda a zpět (při řádném časovém dodržení délky trvání letního tábora), a proto nepodléhá evidenci úrazů v knize úrazů a rozboru úrazovosti v Alcedu.

Úrazem je, mimo jiné: klíště, vši, bodnutí nebo kousnutí hmyzem, pokousání – poškrábání psem, kočkou, odřenina ...

Zvýšená teplota je stav – ten zapisujeme do Zdravotnického deníku.

POZOR – vždy informujte zákonné zástupce!!!

- Posledním úkonem po úrazu je vyvození závěrů a opatření k zábraně jeho opakování včetně mimořádného školení o BOZP.
- V případě, že na místě uhradíte poplatek za ošetření účastníka na pohotovosti, osoba, která účastníka doprovází k lékařskému ošetření, nechá si vystavit potvrzení o příjmu od ošetřujícího lékaře.
- **Doporučujeme si nechat vystavit doklad za ošetření i dospělého účastníka.**

Kniha úrazů v budově Alceda je ve sborovně vpravo u lékárny.

Kniha úrazů v TS Hájenka Semetín je na nástěnce v kanceláři.

Úrazy mimo provozní prostory Alceda (např. jiné pronajaté ubytovny) se zapisují do knihy úrazů, kterou si před táborem hlavní vedoucí vyzvedne u asistentky ředitele.

Část IV.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 10

Zaměstnanci SVČ

(interní a externí zaměstnanci)

1. Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.
2. Za soukromý majetek pracovníků, SVČ nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti SVČ musí být schváleno ředitelem či jeho zástupcem.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech po schválení vedoucím pracoviště.
6. Pracovník, který odchází z budovy poslední, je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu.
7. Půjčování místností povoluje pracovník se souhlasem ředitele SVČ.
8. Půjčování inventáře se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení.
9. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny správci pracoviště a následně řediteli SVČ a zapsány do knihy závad.
10. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.

Článek 11

Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností SVČ

(děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Všichni účastníci všech aktivit v SVČ odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru SVČ
2. SVČ za tyto věci zodpovídá jen v případě, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi SVČ.
3. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek SVČ v pořádku a čistotě a zabráňují jeho poškození a ztrátě.

4. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku SVČ, účastníků vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce. (podléhá režimu obč.z. § 422).
6. Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o zapůjčenou literaturu, učební pomůcky a materiál.
7. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit SVČ se řídí a respektují Provozní řády jednotlivých pracovišť a učeben.
8. Účastníci ZV zdraví všechny pracovníky a chovají se k pracovníkům slušně a pěkně.

Část VI.

Podmínky závěrečného hodnocení v pravidelné zájmové činnosti

1. Dle zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je činnost v SVČ citována jako **zájmové vzdělávání** (část VIII. §111 odst.1).
2. Zájmové vzdělávání může v SVČ probíhat v několika formách, Vyhláška Č.74/2005 o zájmovém vzdělávání §2.
3. **Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost** (§2, odst.b), která probíhá převážně v zájmových útvech (kroužcích, klubech, kurzech), je uzavřena závěrečným celoročním zhodnocením činnosti daného kroužku. Účastníci vybraných forem zájmového vzdělávání, kteří prokáží svou pravidelnou celoroční účastí (pravidelná docházka) a svým kvalitním přístupem k práci v zájmovém útvaru (účast na soutěžích, soustředěních, plnění úkolů, kladný přístup k činnosti kroužku atd.) získání vědomostí s dovednostmi v dané oblasti zájmového vzdělávání, obdrží na konci školního roku **Osvědčení o absolvování Zájmového vzdělávání** v absolvované oblasti. Tento výstup se může stát součástí osobního hodnocení (osobní portfolio) při vstupu na střední, vyšší nebo vysokou školu.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činnosti ALCEDA SVČ Vsetín a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem při podpisu pracovní smlouvy (DPP, DPČ), případně na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť, seznámení je zapsáno v zápise z porady.
3. Podle § 30 školského zákona č.561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel SVČ tento vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách jednotlivých pracovišť SVČ a na webu SVČ.
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky ZV na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. V rámci táborové činnosti jsou účastníci seznámeni s Vnitřním řádem ALCEDA hlavním vedoucím na začátku tábora.



ALCEDO – středisko volného času a plavecká škola Vsetín
Záviše Kalandry 1095
755 01 Vsetín
IČ 00851922

6. Zákonní zástupci účastníků ZV byli informováni o vydání řádu na prvních schůzkách ZÚ, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupních prostorách pracovišť.
7. Kontrolu dodržování Vnitřního řádu SVC jsou pověřeni vedoucí jednotlivých pracovišť.
8. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2021

Aktualizace provedena

Ve Vsetíně dne 20. 8. 2021

Mgr. Martina Hromadová
pověřená ředitelka ALCEDA