

**MANUAL DE ALBERGUES TEMPORALES**

**¡ PODEMOS  
ORGANIZARNOS!**

---

# INDICE

---

## CONTENIDO

### Presentación

I.	Cómo usar el manual .....	2
II.	El manual sirve para .....	3
	II.1 Modelo de Acta de Compromiso .....	4
III.	PODEMOS ORGANIZARNOS .....	5
1.	Organización y orden .....	5
	1.1. Modelo de listado de responsables de Comisiones .....	8
	1.2. Ambientes que debe tener el albergue.....	8
2.	Salud e higiene personal .....	9
	2.1. Enfermedades que debemos prevenir .....	10
	2.2. El agua de consumo .....	12
	2.3. Las manos .....	14
	2.4. Higiene personal.....	16
	2.5. La ropa .....	18
3.	La cocina .....	21
4.	Uso de los sanitarios o letrinas.....	25
5.	Limpieza general .....	29
6.	Seguridad en el albergue .....	33
7.	Bienestar social .....	37
	7.1. Cuidados especiales a niñas y niños .....	38
	7.2. Para el tiempo libre.....	40

---

# PRESENTACION

---

Estamos viviendo un desastre que afecta a nuestra comunidad. Nuestra escuela sirve ahora para alojar a las familias que han sido afectadas. Debemos organizarnos para que podamos convivir de mejor manera y proteger el edificio escolar así como los bienes y libros que en él encontramos.

En este manual se presenta información de una manera sencilla para organizarnos y convivir más agradablemente. Sobre todo nos da recomendaciones importantes que debemos respetar y cumplir para evitar enfermedades, accidentes y riesgos de morir. Su contenido nos orienta al bienestar de nuestras niñas y niños que son quienes más expuestos están a sufrir enfermedades

No es fácil la vida para tantas personas reunidas en un solo lugar, por lo tanto tenemos que esforzarnos para lograr una convivencia tranquila y satisfactoria.

Al final del manual se sugieren actividades recreativas para ocupar positivamente el tiempo libre. Estas actividades pueden ser organizadas y dirigidas por miembros del comité, maestros o padres de familia y participar personas de todas las edades.

**ACTUEMOS Y HAGAMOS EL MEJOR USO DE ESTE MANUAL.**

---

## I. COMO USAR EL MANUAL

---

Cualquier persona que sepa leer y escribir, podrá realizar reuniones educativas o de recreación de corta duración a lo largo de la semana con grupos pequeños de personas del albergue. Estos grupos pueden ser de niños y niñas, de jóvenes o de adultos.

Los contenidos de este manual servirán a las personas que tendrán bajo su responsabilidad la organización del edificio escolar como albergue.

Los participantes tendrán la oportunidad de conocer medidas de organización y orden, salud e higiene personal, seguridad, bienestar social y otros conocimientos.

Estas nuevas actitudes se volverán costumbres positivas en las personas aún cuando vuelvan a sus respectivas comunidades.

---

## II. EL MANUAL SIRVE PARA

---

- ♦ Dar información en forma clara y sencilla a los coordinadores y ocupantes del albergue sobre orden, salud, seguridad y bienestar general durante su permanencia en el lugar.
- ♦ Impulsar valores de conocimiento, confianza mutua, comunicación, cooperación, solución de problemas y convivencia en los participantes de las actividades.
- ♦ Sugerir la organización de actividades educativas y recreativas sencillas para realizarse con las personas ocupantes del albergue.

Los siete temas del manual son:

- ♦ Organización y orden;
- ♦ Salud e higiene personal;
- ♦ La cocina;
- ♦ Uso de sanitarios y letrinas;
- ♦ Limpieza general;
- ♦ Seguridad en el albergue;
- ♦ Bienestar social;

En algunos temas se encuentra información técnica de gran valor para ayudar a resolver problemas dentro del albergue.

La página 4, es un modelo de acta de compromiso donde el Ministerio de Educación hace entrega del edificio al comité de emergencia local o municipal. En la página 8 aparece un modelo de listado de personas responsables de las diferentes comisiones que integran el comité de emergencia. Usted puede sacar fotocopias o copiar a mano los modelos.

## II.1 MODELO DE ACTA DE COMPROMISO (Puede copiarlo)

### PARA USO DE LA ESCUELA COMO ALBERGUE TEMPORAL

ACTA No. \_\_\_\_\_

En la Comunidad de \_\_\_\_\_

Municipio de \_\_\_\_\_

del Departamento de \_\_\_\_\_

en el local que ocupa la Escuela: \_\_\_\_\_

siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del  
día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 1999 se encuentran  
reunidas las siguientes personas: \_\_\_\_\_

Para hacer constar lo siguiente:-----

**PRIMERO:** Los miembros del Comité Local y/o Municipal se encargarán de la organización y administración de la Escuela como albergue temporal mientras dure la emergencia.-----

**SEGUNDO:** El Director de la Escuela hace entrega formal de las instalaciones que ocupa la Escuela, al Presidente del Comité como responsable del uso del edificio, la cual consta de \_\_\_\_\_ aulas, \_\_\_\_\_ Administración, \_\_\_\_\_ bodega, \_\_\_\_\_ cocina, \_\_\_\_\_ biblioteca, \_\_\_\_\_ pernoctancia, \_\_\_\_\_ otros. \_\_\_\_\_

Dichas instalaciones se encuentran en buenas \_\_\_\_\_ regulares \_\_\_\_\_ malas \_\_\_\_\_ condiciones.-----

**TERCERO:** Los miembros del Comité reciben las instalaciones y se comprometen a mantener las medidas de seguridad y orden necesarias para evitar que se ocasionen daños y a que las mismas sean entregadas en las condiciones que fueron recibidas, al terminar la emergencia.-----

**CUARTO:** Si por alguna razón las instalaciones sufrieran daño alguno por sus ocupantes durante la emergencia, los miembros del Comité se comprometen a realizar todas las reparaciones necesarias, hasta que se reciba a entera satisfacción.

**QUINTO:** No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo, lugar y fecha treinta minutos después de su inicio, firmando quienes intervinieron en ella.-----

(Firmas)

