 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 1 de 10			

1.- Consideracións xerais:

Este plan de emerxencia define os controis e medidas de seguridade que con carácter obrigatorio deben rexer nos centros escolares. Entre outras cousas, deben conter as instrucións para a realización de xeito periódico e sistemático de exercicios de evacuación na simulación de condicións de emerxencia de diverso tipo.

Considéranse situacións de emerxencia aquelas que poderían estar motivadas por un incendio, o anuncio dunha bomba, un escape de gas, ou calquera outro tipo de alarma que xustifique a evacuación rápida do edificio.

Por último, este tipo de prácticas non pretende en si mesmo acadar un resultado óptimo, senón máis ben o adestramento e a corrección de hábitos nos alumnos, tendo en conta os condicionantes físicos e ambientais dos edificios que constitúen o edificio.

2.- Carácter da experiencia:

A efectos orientativos soamente se poden considerar tempos máximos para a evacuación do edificio os seguintes: **catro minutos** para a evacuación total do edificio.


En conxunto, estímase que a duración total dunha práctica de evacuación, é dicir, a interrupción das actividades escolares non debería ser superior a **trinta minutos**.

Se ben a hipótese que se considera para este exercicio práctico de evacuación non coincide exactamente coas condicións dun caso real de lume, explosión, catástrofe, etc., que serían as que en cada caso determinarían a estratexia de evacuación a adoptar, con esta experiencia o que se pretende obter son uns resultados que axuden a detectar as principais insuficiencias do edificio, así como a definir as medidas correctoras particulares para o edificio a efectos de evacuación.

O simulacro deberá realizarse na situación de máxima ocupación dos edificios que integran o centro, na súa actividade escolar, así como a disposición normal do mobiliario, pero **sen que os alumnos fosen alertados previamente do día nin da hora do exercicio práctico**; os profesores, que recibirán con anterioridade as instrucións oportunas a efectos de planificación do exercicio práctico, tampouco deberán coñecer nin o día nin a hora. Ditos extremos serán determinados **exclusivamente polo director/a do centro**, segundo o seu propio criterio e responsabilidade.

O director do centro uns días antes deberá enviar un FAX con 8 días de antelación á Xefatura Provincial de protección civil (986-805404) ou ao Servizo de Planificación da Subdirección Xeral de Protección Civil (981-546002) indicando:

Elaborado	José María Alén de la Torre	Revisado	Responsable de Calidade (José Manuel Covelo Piñón)	Aprobado	Director (José María Alén de la Torre)
Data	15/2/2007	Data	4/6/2007	Data	4/6/2007

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 2 de 10			

- Data e hora do exercicio
- Medios que van a actuar neste
- Motivo da realización do exercicio
- Breve resumo do contido do exercicio
- Persoa de contacto para aclaracións
- Actuación que se desexa do CE112. Mobilización de medios a actuar (indicando se os medios teñen coñecemento do simulacro ou participan na elaboración deste)

Ademais, no caso de solicitar a colaboración á fundación 061, será necesario remitir outro FAX á Subdirección Asistencial á atención de José M. Flores Arias (Tel. 981-540126 e FAX 981-546643) invitándolle a participar na organización do simulacro. Caso de aceptar, acordarase cón 061 os medios a mobilizar (sempre a través do 112). A descrición da actuación sanitaria se describirá na memoria que se remitirá ao Servizo de Planificación da Subdirección Xeral de Protección Civil (FAX 981-546002).

O director/a do centro deberá **informar á Delegación Provincial** sobre os resultados deste simulacro de evacuación sinalando as incidencias, os tempos reais acadados e as causas que obstaculizaran a evacuación.

Como consecuencia de todo o anterior, deberán extraerse as conclusións oportunas que sirvan para corrixir as posibles deficiencias do propio edificio. Sobre estas deficiencias deberá informarse aos alumnos de xeito periódico.


3.- Instrucións orientativas para os profesores:

O **coordinador/a xeral**¹ asumirá a responsabilidade do simulacro, coordinara as operacións do mesmo e cronometrará o tempo total de evacuación do edificio. Igualmente designarase unha serie de profesores que se atopen fóra e que se encarguen de axudar na cronometraxe das diferentes evacuacións de alumnos.

Así mesmo, os **coordinadores de cada planta**² responsabilizaranse das accións que se efectúen en dita planta, así como de controlar o tempo de evacuación total da mesma e o número de alumnos desaloxados. Así mesmo, controlarán o tempo total de evacuación de cada planta ou do pavillón.

¹ O director/a ou membro do equipo directivo de garda.

² Haberá dous coordinadores de planta por cada andar, un na ala dereita e outro na ala esquerda. Para determinar quen é o coordinador de cada planta e de cada ala, o profesor que se atope máis preto da escaleira (aula de menor número dese ala) será o coordinador de planta dese ala. Os alumnos do coordinador serán atendidos polo profesor da aula máis cercana (normalmente a de enfrente). No pavillón será o profesor de educación física que teña clases nese momento e que tamén se encargará de desconectar a rede eléctrica do pavillón.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 3 de 10			

Con anterioridade suficiente ao día do simulacro, todos os profesores reuniranse co coordinador/a xeral, co obxectivo de elaborar o plan a seguir, de acordo coas características arquitectónicas do edificio, e prever todas as incidencias da operación, planificar os fluxos de saída, determinar os puntos críticos do edificio, as zonas exteriores de concentración dos alumnos e as saídas que se van utilizar.

Igualmente designarase unha persoa para cada saída e outra situada no exterior do edificio, que controlará o tempo total de evacuación do mesmo.

Cada profesor/a responsabilizarase de controlar os movementos dos alumnos ao seu cargo de acordo coas instrucións recibidas polo coordinador xeral e os coordinadores da planta.

Cada profesor/a, na súa aula, organizará a estratexia de grupo designando aos alumnos máis responsables para realizar funcións concretas como pechar as fiestras, contar os alumnos, controlar que non leven obxectos persoais, etc. Con elo pretendese dar aos alumnos maior participación nestes exercicios.

Cando se desaloxen todos os alumnos, cada profesor/a comprobará que as aulas e/ou os recintos que teñen designados quedan baleiros, deixando as portas e fiestras pechadas e comprobando que ningún alumno/a quede nos servizos ou locais anexos.


O **persoal subalterno** abrirá as portas das reixas exteriores ao edificio que se atopan no interior do patio (son dúas) así como as externas (porta do aparcadoiro, porta de saída á praia, ...). Así mesmo, responsabilizarase de desconectar as instalacións xerais dos edificios, despois de soar os sinais de alarma, pola orde seguinte: electricidade e abastecemento de gasóleo. Esta tarefa realizarana unha vez que o director chamará telefonicamente a SOS Galicia e a porta do aparcadoiro fose aberta por eles mesmos.

Se un profesor estivera ao cargo dun alumno minusválido ou con dificultades motóricas, encargarase de seleccionar un grupo de alumnos para desaloxalo³.

Con antelación ao día do simulacro, a dirección do centro informará os pais ou titores legais dos alumnos acerca do exercicio que se pretende realizar, co obxecto de evitar alarmas ou efectos de pánico, pero sen precisar o día nin a hora no que terá lugar o mesmo.

Do mesmo xeito, e con varios días de antelación á realización do simulacro, informarase aos alumnos a través dos titores dos pormenores e obxectivos deste exercicio e explicaráselles as instrucións que deberán seguir.

³ Téñase en conta que non se poderá utilizar o ascensor.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 4 de 10			

Como xa se indicou, é moi importante, para o bo resultado deste exercicio, manter en segredo o momento exacto do simulacro, que será determinado polo director do centro, e non se comunicará en ningún caso ás persoas relacionadas co centro (profesores, alumnos, pais/nais, persoal auxiliar), co obxecto de que o factor sorpresa simule unha emerxencia real.

Ao comezo do exercicio emitirase un sinal de alarma, que consistirá nun timbre soando durante 45 segundos aproximadamente (e sempre máis de 30 segundos), que alcanza todas as dependencias que integran o "IES de Rodeira". Así mesmo e previamente, presionará o pulsador da alarma de incendios que hai no anexo novo ou ben empurrará a porta antipánico da planta baixa do anexo novo para que soe nesa zona. Caso de non haber fluído eléctrico utilizarase un megáfono con sirena.


A continuación o Coordinador Xeral chamará ao teléfono 112 (de SOS Galicia) e indicarlles que estamos a realizar un exercicio de simulacro e polo tanto que active os diferentes equipos de emerxencia e socorro. Despois o persoal subalterno desconectará a instalación eléctrica.

4.- Evacuación ordenada das plantas:


Para a evacuación ordenada das plantas realizarase cos alumnos sempre en fila, en silencio e non de maneira anárquica encabezados polo profesor co cal tiñan clase e sen que **ninguén peche a porta da clase con chave**; e seguirase a seguinte secuencia:

- Ao sinal de comezo do simulacro, desaloxarán o edificio **os ocupantes da planta baixa**, da seguinte maneira, sendo avisados polo coordinador da planta baixa:
 - ✓ Os alumnos que se atopen no **pavillón** dirixiranse ao **aparcadoiro** do instituto.
 - ✓ Os alumnos que se atopen na **cafetería** saíran pola porta da mesma que da ao **patio** e agardaran alí.
 - ✓ Os alumnos que se atopen no **anexo novo** saíran polas portas de emerxencia deste anexo dirixíndose ao **patio** que da a praia⁴.
 - ✓ Os alumnos que se atopen na **sala de usos múltiples** saíran pola porta antipánico que se atopan nesta sala e agardarán no **aparcadoiro**.


⁴ O persoal subalterno abrirá, no menor prazo de tempo posible, a porta que conecta con este patio así como a outra porta interior do patio. Mentras tanto, os alumnos agardarán no patio anterior a este.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 5 de 10			

- ✓ Os alumnos que se atopen na **biblioteca** saíran pola porta antipánico que se atopen na mesma e agardarán no **aparcadoiro**.
 - ✓ Os alumnos que se atopan na **zona lateral esquerda** do edificio saíran pola portas de saída antipánico –mais próximas- que dan ao **patio** da praia.
 - ✓ Os alumnos que se atopen na **zona lateral dereita** do edificio saíran pola portas de saída antipánico que se atopan no propio corredor e dirixiranse ao **patio** da praia.
 - ✓ O persoal e alumnos que se atopen na **entrada** do edificio (secretaría, conserxería, etc.) saíran polas porta antipánico que conducen ao **aparcadoiro**.
- **Na primeira planta**, todos os profesores organizarán os seus alumnos e os disporán para proceder a evacuación, fará que os alumnos estean en **silencio** para poder escoitar a cada un dos coordinadores de planta, abrirá a porta da clase e situarase no quicio da porta agardando a chamada do correspondente coordinador de planta.
 - ✓ O coordinador da primeira planta da ala dereita evacuará chamando de viva voz as aulas en orde sen esquecerse os laboratorios e talleres (Exemplo: 1A, 1B, 2, 3, 4, 5, 6, TABA). A evacuación destes alumnos e profesores realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á parede**.
 - ✓ O coordinador da primeira planta da ala esquerda evacuará chamando de viva voz as aulas en orde sen esquecerse os laboratorios e talleres (Exemplo: 7, LBID, 9, 10, 11, 12, IF-1, IF-2). A evacuación destes alumnos e profesores realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á parede**.
 - ✓ Os alumnos ou persoal que se atope na zona central dirixirá os seus alumnos cara a escaleira máis próxima, e agardará no corredor en fila india a orde do correspondente coordinador. A evacuación destes alumnos realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á parede**.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 6 de 10			

- ✓ Os alumnos da primeira planta do **anexo novo** saíran pola porta de emerxencia do anexo novo, encabezados por un profesor que nese momento estea a dar clase nesa zona –e que se converterá en coordinador desa zona-. Este profesor non comezará a evacuación da súa zona ate asegurarse que os alumnos da planta baixa desa mesma zona remataran a súa saída. Este alumnos dirixiranse ao **patio** anexo que da á praia.
- **Na segunda planta**, todos os profesores organizarán os seus alumnos e os disporán para proceder a evacuación, fará que os alumnos estean en **silencio** para poder escoitar o coordinador de planta, abrirá a porta da clase e situarase no quicio da porta agardando a chamada do coordinador de planta.
 - ✓ O coordinador da segunda planta da ala dereita evacuará chamando de viva voz as aulas en orde sen esquecerse os laboratorios e talleres (Exemplo: 13, 14, 15, 16, 17, 18, IF-5, AV-1). A evacuación destes alumnos e profesores realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á escaleira**.
 - ✓ O coordinador da segunda planta da ala esquerda evacuará chamando de viva voz as aulas en orde sen esquecerse os laboratorios e talleres (Exemplo: 19, 20, 21, 22, 23, 24, IF-3, IF-4). A evacuación destes alumnos e profesores realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á escaleira**.
 - ✓ Os alumnos ou persoal que se atope na zona central dirixirá os seus alumnos cara a escaleira máis próxima, e agardará no corredor en fila india a orde do correspondente coordinador. A evacuación destes alumnos realizarase pola portas antipánico de saída ao **patio da praia** máis próximas e **baixarán pegados á escaleira**.
 - ✓ Os alumnos da segunda planta do **anexo novo** saíran pola *porta de emerxencia do anexo novo*, encabezados por un profesor que nese momento estea a dar clase nesa zona –e que se converterá en coordinador desa zona-. Este profesor non comezará a evacuación da súa zona ate asegurarse que os alumnos da planta baixa e primeira desa mesma zona remataran a súa saída. Este alumnos dirixiranse ao **patio** anexo que da á praia.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 7 de 10			

O desaloxo de cada planta realizarase por grupos, saíndo en primeiro lugar as aulas máis próximas ás escaleiras, en secuencia ordenada e sen mesturarse os grupos.

Non se empregarán neste simulacro outras saídas que non sexan as normais ao edificio. Non se consideran como saída para este simulacro elementos tales como: fiestras, patios interiores, etc. aínda que si as portas de emerxencia que habitualmente non se utilizan.

Non se permitirá, baixo ningún concepto, utilizar o ascensor para a evacuación de persoas, nin se abrirán fiestras ou portas que, no caso hipotético de lume, favorecerían as correntes de aire ou propagación de chamas.

Tendo en conta a tendencia instintiva dos alumnos de dirixirse cara ás saídas e escaleiras que habitualmente empregan e que poden non ser as convenientes neste caso concreto, é aconsellable que na planificación deste simulacro estea prevista esta circunstancia, sendo o profesor/a de cada aula o único responsable de conducir os alumnos na dirección de saída previamente establecida.

Resulta de vital importancia que o persoal do centro procure non incorrer en comportamentos que poidan denotar precipitación ou nerviosismo, para evitar que esta actitude se transmita aos alumnos.


Unha vez desaloxado o edificio, os alumnos concentraranse en diferentes lugares exteriores ao mesmo, previamente designados como puntos de encontro, sempre baixo o control do profesor/a responsable, quen comprobará a presenza de todos os alumnos do seu grupo.

Rematado o exercicio de evacuación, o equipo coordinador inspeccionará todo o centro, co obxecto de detectar as posibles anomalías ou desperfectos que se puideran ocasionar.

Despois de rematar o simulacro, se redactará un informe, segundo o modelo oficial, para comentar e avaliar o exercicio que se fará chegar a todos os profesores. Dito informe remitirase á Delegación Provincial correspondente.

É esencial, para o bo resultado deste simulacro, a completa coordinación e colaboración de todo o profesorado.

Tanto na planificación como na realización do simulacro os profesores responsabilizaranse ao máximo do comportamento dos alumnos ao seu cargo co obxecto de evitar accidentes de persoas e danos nos edificios.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 8 de 10			

5.- Instrución orientativas para os alumnos:

Cada grupo de alumnos deberá actuar sempre de acordo coas indicacións do seu/súa profesor/a e en ningún caso deberá seguir as iniciativas propias.

Os alumnos non recollerán os obxectos persoais, co fin de evitar os obstáculos e demoras.

Os alumnos aos que se lles encomendaran funcións concretas responsabilizaranse de cumprilas e de colaborar co seu/súa profesor/a en manter a orde do grupo. Recoméndase que esta función a asuman os/as delegados/as e subdelegados/as.

Os alumnos que, ao soar o sinal de alarma, se atopen nos aseos ou locais anexos, na mesma planta da súa aula, deberán incorporarse ao seu grupo coa maior rapidez que lles sexa posible.

No suposto de que o/a alumno/a se atope nunha planta diferente á da súa aula, incorporárase ao grupo máis próximo que se atope en movemento de saída. Unha vez que abandone o edificio dirixirase ao seu grupo de referencia comunicándoo ao/á profesor/a responsable.

Todos os movementos deberán realizarse á présa, pero sen correr, sen asoballar nin empuxar aos demais.


Ningún alumno/a deberá deterse xunto as portas de saída.

Os alumnos deberán realizar este exercicio en silencio e sentido da orde e axuda mutua, para evitar os atropelos e lesións, axudando aos que teñan dificultades ou sufran caídas.

Os alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respectando a moblaxe e equipamento do centro e utilizando as portas co sentido de xiro para o que están previstas.

No caso de que nas vías de evacuación existan atrancos que durante o exercicio dificulten a saída serán apartados polos alumnos, se fose posible, de xeito que non provoquen caídas de persoas ou deterioro do obxecto.

En ningún caso o/a alumno/a deberá dar a volta co pretexto de buscar os irmáns pequenos, amigos, obxectos persoais, etc.


 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 9 de 10			

En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos, sen disgregarse, non adiantar a outros, incluso cando se atopen en lugares exteriores de concentración previamente establecidos, co obxecto de facilitar ao/á profesor/a o control dos alumnos.

6.- Resultado do simulacro:

No informe que o director debe remitir á Delegación Provincial, deberá incluír os seguintes puntos:

- Comprobar se o plan de evacuación adoptado, a coordinación e colaboración dos profesores foi satisfactoria. En caso contrario, informar das posibles causas e razóns que o impediron ou obstaculizaron.
- Medicións de tempos reais de evacuación obtidos para o conxunto dos edificios que integran o centro e para cada unha das súas plantas, número total de persoas evacuadas e a súa distribución por plantas.
- Apreciación do comportamento colectivo dos alumnos na situación de emerxencia e do grao de acatamento das instrucións dos profesores.
- Valoración do grao de suficiencia das vías de evacuación existentes para o desaloxo ordenado do edificio.
- Identificación das zonas de estrangulamento de fluxos de evacuación nas condicións actuais dos edificios que integran o centro.
- Comprobación do funcionamento do sistema de alarma, así como do alumeado e escaleiras de emerxencia indicando se facilitaron a evacuación.
- Identificación daqueles elementos propios dos edificios, sexan fixos ou móbiles, que atranquen as vías de evacuación: mobles, pilastras, columnas exentas, etc.
- Relación dos incidentes non previstos: accidentes de persoas, deterioro nos edificios ou no mobiliario, etc.
- Finalmente deberanse extraer as conclusións pedagóxicas que se derivan desta experiencia a efectos de futuras prácticas de evacuación.

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA	SEGURIDADE	Manual de Procedementos	
	IES DE RODEIRA Avda. de Ourense, s/n 36940 CANGAS Tlfno. 986 30 39 33 e Fax 986 30 39 54 www.iesrodeira.com - ies.rodeira@edu.xunta.es	Instrucións para realizar o simulacro	Código
Revisión			2.20
Páxina 10 de 10			

7.- PREGUNTAS e RESPOSTAS COMÚNS

- ¿Cal debe ser a disposición dos alumnos durante a evacuación?

Os alumnos evacuarán en fila india. Antes de saír o profesor da aula determinará quen pechará a fila e contará cantos son; despois sairán vixiando cada un ao que leva diante e ao chegar ao patio comprobarán se o último chegou e volveran a contar para ver se están todos.

- ¿Cada canto tempo hai que realizar os simulacros?

Os colexios e institutos da nosa comarca realizan entre un ou dous simulacros ao ano, a normativa establece un mínimo de un ao ano, e noutros países fanse ate un por semana. Non obstante, consultada Protección Civil non é conveniente facer demasiados porque pode deixar de valorarse axeitadamente a súa importancia; ademais neses países están máis concienciados da importancia destes exercicios.