

## قائمة مرجعية للبقاء في أمان خلال الجائحة

### قبل إعادة الفتح

يوصي مجلس الحلاقة والتجميل أصحاب المؤسسات باستيفاء جميع البنود الواردة في هذا القسم من القائمة المرجعية قبل إعادة الفتح من أجل المساعدة على منع انتشار أي فيروس وضمن سلامة المستهلكين والمُرخَّص لهم. وينبغي اتباع هذه التوصيات جنباً إلى جنب مع لوائح المجلس الحالية الخاصة بالصحة والسلامة، والإرشادات الصناعية بشأن كوفيد-19 الصادرة عن إدارة الصحة العامة بـكاليفورنيا وإدارة السلامة والصحة المهنية بـكاليفورنيا، وأي بروتوكولات حكومية محلية.

1. نظّف جميع الأسطح غير المسامية والأثاث، بما في ذلك الأرضيات ووزرة (نعلة) الحائط والجدران والنوافذ والخزانات وطاولة الاستقبال، إلخ.
2. امسح جميع الأسطح الناعمة (الكراسي والكنب وكراسي الحلاقة وطاولات المعالجة) بالماء وفوطة نظيفة.
3. نظّف وطهّر جميع الأشياء غير المسامية (مثل الهواتف ولوحات المفاتيح والأقلام ومقابض الأبواب).
4. نظّف وطهّر جميع الرفوف وصناديق العرض.
5. نظّف وطهّر جميع حاويات المنتجات.
6. نظّف وطهّر جميع محطات العمل الفردية، بما في ذلك أي حامل مُتحرّك أو درج أو سطح تُوضع عليه الأدوات في أثناء تقديم الخدمة.
7. نظّف وطهّر جميع أجزاء أوعية الشامبو (فوهات البخاخات، المقابض، الخراطيم).
8. نظّف وطهّر جميع الأدوات غير الكهربائية التي سوف تُستعمل في تقديم الخدمة. وقرأ تعليمات الشركة المُصنّعة لمعرفة نسب الخليط الصحيحة ومدة التطهير.
9. تخلص من أي مواد مُستخدمة لا يمكن تطهيرها، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، مبرد الأظافر، ومُلمّعات الأظافر، وإسفنجة الوجه، وأعواد الشمع، إلخ. فيجب استعمال مواد جديدة منها لكل عميل.
10. تأكد من تخزين الأدوات النظيفة والمتسخة في حاويات عليها ملصقات مناسبة.
11. نظّف جميع المعدات (أجهزة بخار الوجه، ومُجفّفات الأظافر، ومُجفّفات الشعر، إلخ) واستخدم مناديل مُطهّرة مسجلة لدى وكالة حماية البيئة، إن أمكن.
12. نظّف وطهّر الحمامات، بما في ذلك الأحواض، والمراحيض، ومقابض الأبواب، ومُجفّفات اليدين الهوائية، وحاملات المناشف الورقية، وماكينات توزيع الصابون، وما إلى ذلك.
13. تأكد من وجود كمية كافية من المناشف الورقية والصابون في الحمام.
14. ضع حاوية قمامة بالقرب من باب الحمام.
15. ضع مُعقّم يدين في الحمام.
16. اغسل أي بشاكير (نظيفة أو متسخة) موجودة في المنشأة.
17. اغسل أو طهّر جميع أغطية الحلاقة.
18. ضع جميع البشاكير النظيفة في مكان نظيف ومُعطى.
19. طهّر جميع أوعية العناية بالأقدام وفقاً للإجراءات المطلوبة.
20. ضع المناشف والرداءات والأثواب وملابس العمل والبشاكير والملاءات المتسخة في حاوية مغلقة.
21. تخلص من جميع المخلفات أو قصاصات الشعر أو النفايات.
22. غطّ جميع مساند الرأس وطاولات المعالجة بفوطة أو ملاءة أو مناديل ورقية نظيفة لكل عميل.

## تدابير السلامة المستمرة

23. تأكد من أن جميع العاملين في المؤسسة يغسلون أيديهم أو يستخدمون منتجاً كحوليماً على نفس القدر من الفعالية قبل تقديم الخدمة لكل عميل. وانظر في مطالبة العملاء بغسل أيديهم فور دخولهم المؤسسة.
24. تأكد من مواظبة جميع العاملين في المؤسسة على غسل أيديهم بطريقة صحيحة. ويجب غسل اليدين بعد تناول الطعام، واستخدام الحمام، وتنظيف الأنف، والتدخين، وإنجاز معاملة، والانتهاه من تقديم الخدمة.
25. تأكد من أن جميع العاملين في المؤسسة يرتدون كمامات. وانظر في ارتداء واق للوجه أيضاً، إن وُجد. وتجنب، قدر الإمكان، الاختلاط المباشر وجهاً لوجه عن قرب مع العملاء.
26. تأكد من أن العملاء يرتدون كمامات بطريقة صحيحة. وضع لافتة لتذكير الجميع بارتداء كمامة. وقدم للعملاء كمامات، ووَقِّر لهم مطهر يدين في محطات العمل وطاولة الاستقبال.
27. ضع حداً أقصى لعدد الأشخاص المسموح بوجودهم في المؤسسة في وقت واحد. ورتِّب المواعيد من أجل تقليل عدد العملاء الموجودين في منطقة الانتظار. وانصح العملاء بأن ينتظروا في الخارج أو في سيارتهم إلى أن يتلقوا مكالمة هاتفية أو رسالة نصية تخبرهم فيها بأنه قد جاء دورهم. وكن مرناً في تحديد أوقات العمل ومواعيد الصالون.
28. انظر في إعادة تخطيط المنشأة بحيث تفصل بين محطات العمل مسافة قدرها 6 أقدام. وانظر في تركيب حواجز بين المحطات.
29. انظر في وضع وسائل عازلة على الكراسي مثل المناديل الورقية الأحادية الاستعمال، أو الأغشية البلاستيكية التي يمكن تطهيرها، أو الفوط التي يمكن غسلها بعد كل عميل.
30. انظر في تطبيق أنظمة دفع إلكترونية أو غير تلامسية. وإذا كان لا بد من لمس النقود أو البطاقة أو لوحة المفاتيح، فاغسل يديك فوراً.
31. انظر في توفير أقلام ذات رأس إبري كي لا يلمس العملاء قارئ بطاقات الائتمان. ثم طهّر هذه الأقلام بعد كل استخدام.
32. أزل جميع المجلات وغيرها من مواد القراءة الورقية من منطقة الاستقبال. أزل المشروبات والحلوى والزينة وغيرها من الأشياء غير الضرورية.
33. واضب على تطهير الأسطح والأشياء التي تتعاقب عليها الأيدي يومياً (الهواتف، مقابض الأبواب، طاولة الاستقبال، إلخ).
34. تواصل مع عملائك. وأبلغهم باحتياجات السلامة الإضافية التي اتخذتها، وأطلعهم على السياسات أو الإجراءات الجديدة التي تُطبّقها.
35. ذكّر جميع العاملين في المنشأة والعملاء بضرورة البقاء في المنزل إذا كانوا مرضى أو لا يشعرون بصحة جيدة.
36. احتفظ بسجلات تضم جميع المواعيد، بما في ذلك أسماء العملاء وأرقام هواتفهم.

## إجراءات تطهير الأدوات غير الكهربائية

الباب 16، القسم 9 من القانون التنظيمي لولاية كاليفورنيا 979(أ)

1. أزل جميع النفايات المرئية.
2. نظّف الأداة بالصابون أو بالمواد المنظفة والماء.
3. جفّف الأداة تجفيفاً تاماً بمناديل ورقية جديدة ونظيفة.
4. اغمرها بالكامل في مطهر مسجل لدى وكالة حماية البيئة وثبتت فعاليته في القضاء على البكتريا والفطريات والفيروسات (على أن يُستخدم وفقاً لتعليمات الشركة المُصنّعة).
5. استخدم قفازاً أو مِلْقَطاً عند إخراج الأدوات من المطهر.

## إجراءات تطهير المقصات

الباب 16، القسم 9 من القانون التنظيمي لولاية كاليفورنيا 979(و)

1. أزل جميع النفايات المرئية.
2. نظّف المقص بالصابون أو بالمواد المنظفة والماء.
3. أرشّش المقص أو امسحه بمطهر مسجل لدى وكالة حماية البيئة وثبتت فعاليته في القضاء على البكتريا والفطريات والفيروسات (على أن يُستخدم وفقاً لتعليمات الشركة المُصنّعة).

## خطوات غسل اليدين بطريقة صحيحة

توصيات من مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها

1. بلّل يديك بالماء الجاري وضع عليهما الصابون.
2. أرغ الصابون عن طريق فرك يديك معاً.
3. اغسل يديك بالكامل، بما في ذلك كف اليد وظهر الكف والأصابع وبين الأصابع وأسفل الأظافر، لمدة لا تقل عن 20 ثانية.
4. اشطف يديك تحت الماء الجاري.
5. جفّف يديك باستخدام منشفة نظيفة أو مجفف هوائي.