

## فهرست مقابله‌ای حفظ ایمنی در دوره پاندمی

### قبل از بازگشایی

صنف آرایشگران و سالن‌های زیبایی به صاحبان موسسات توصیه می‌کند که به منظور کمک به پیشگیری از انتقال ویروس‌ها و همچنین حفظ ایمنی مشتریان و کارکنان، قبل از بازگشایی تمام موارد این بخش را انجام دهید. این توصیه‌ها باید در کنار مقررات کنونی صنف در رابطه با سلامت و ایمنی، راهنمای صادر شده از سوی اداره بهداشت عمومی کالیفرنیا و **Cal/OSHA** برای صنایع در رابطه با **COVID-19**، و پروتکل‌های دولت‌های محلی به کار گرفته شوند.

1. تمام سطوح نفوذناپذیر و مبلمان را تمیز کنید. این موارد شامل کف، کفپوش، دیوار، پنجره، کابینت، میز پذیرش و غیره می‌شوند.
2. تمام سطوح نرم (صندلی‌ها، نیمکت‌ها، صندلی آرایش و میزهای کار) را با آب و حوله تمیز کنید.
3. تمام وسایل نفوذناپذیر (مانند تلفن، صفحه کلید، خودکار، دستگیره درب) را تمیز و ضدعفونی کنید.
4. تمام قفسه‌ها و ویترین‌ها را تمیز و ضدعفونی کنید.
5. تمام ظروف حاوی محصولات را تمیز و ضدعفونی کنید.
6. تمام میزهای کار را تمیز و ضدعفونی کنید. این شامل هرگونه چرخ دستی، سینی، یا سطحی می‌شود که ابزار در حین ارائه خدمات به مشتری در آن نگهداری می‌شوند.
7. تمام بخش‌های محل شستشوی سر (از جمله شیر آب، دستگیره و شلنگ) را تمیز و ضدعفونی کنید.
8. تمام ابزارهای غیربرقی مورد استفاده را تمیز و ضدعفونی کنید. دستورالعمل تولیدکننده در رابطه با نسبت و زمان تماس برای ضدعفونی کردن را مطالعه کنید.
9. تمام اقلام مصرف شده که قابل ضدعفونی کردن نیستند را بیرون بریزید. اینها عبارتند از اما نامحدود به سوهان، سوهان ناخن، اسفنج صورت، کاردک موم و غیره. برای هر مشتری یک وسیله‌ی جدید باید استفاده شود.
10. ابزارهای تمیز و کثیف در ظروف کاملاً مشخص و جدا از هم نگهداری شوند.
11. تمام تجهیزات (دستگاه بخور، خشک کن ناخن، ششوار و غیره) را تمیز کنید و در صورت امکان از دستمال‌های ضدعفونی کننده ثبت شده در **EPA** استفاده کنید.
12. دستشویی‌ها را تمیز و ضدعفونی کنید. این شامل روشویی، توالت، دستگیره، خشک کن دست، جای حوله کاغذی، جای صابون مایع و غیره می‌شود.
13. اطمینان حاصل کنید که مقدار کافی حوله کاغذی و صابون در دستشویی وجود دارد.
14. یک سطل زباله نزدیک درب دستشویی قرار دهید.
15. در دستشویی ضدعفونی کننده دست قرار دهید.
16. تمام دستمال‌های (تمیز و کثیف) که در موسسه بوده‌اند را بشویید.
17. تمام پیشبندها را بشویید.
18. تمام دستمال‌ها را در جایی تمیز و دارای درب قرار دهید.
19. تمام کاسه‌های پدیکور را مطابق با روندهای لازم ضدعفونی کنید.
20. حوله‌ها، روپوش‌ها، پیشبندها و پارچه‌های کثیف را در یک ظرف در بسته نگهداری کنید.
21. تمام زباله‌ها، خرده موها یا پسماندها را دور بیندازید.

### قبل از بازگشایی

22. برای هر مشتری، تکیه‌گاه سر و یا میزهای پیرایش از با حوله، پارچه، یا کاغذ تمیز بپوشانید.

## اقدامات ایمنی مداوم

23. اطمینان حاصل کنید تمام کسانی که در موسسه کار می‌کنند قبل از ارائه‌ی خدمات به هر مشتری حتماً دست‌های خود را بشویند یا با محصولات برپایه‌ی الکل با کارآیی برابر ضدعفونی کنند. از مشتریان بخواهید که هنگام ورود به موسسه دست‌های خود را بشویند.
24. اطمینان حاصل کنید که تمام کارکنان موسسه دست‌های خود را به نحو صحیح و مکرر بشویند. بعد از غذا خوردن، استفاده از دستشویی، تمیز کردن بینی، سیگار کشیدن، انجام تراکنش مالی، و ارائه‌ی خدمات دست‌های خود را بشویند.
25. اطمینان حاصل کنید تمام افرادی که در آن محل کار می‌کنند ماسک داشته باشند. در صورت امکان، از محافظ صورت استفاده کنید. تا حد امکان از نزدیک شدن و تماس رو در رو با مشتریان پرهیز کنید.
26. اطمینان حاصل کنید مشتریان ماسک داشته باشند. با نصب یک تابلو پوشیدن ماسک را به همه یادآوری کنید. به مشتریان ماسک بدهید و روی تمام میزهای کار و میز پذیرش مواد ضدعفونی کننده‌ی دست داشته باشید.
27. تعداد افراد در موسسه را محدود کنید. وقت مشتریان را به گونه‌ای تنظیم کنید که تعداد افراد در سالن انتظار در کمترین حد باشد. به مشتریان توصیه کنید که خارج از موسسه یا در خودروی خود منتظر بمانند تا کارمند موسسه از طریق تماس یا پیامک به آنها اطلاع بدهد می‌توانند وارد شوند. برنامه‌های کاری یا ساعات کار سالن به گونه‌ای انعطاف پذیر باشد.
28. چیدمان سالن به گونه‌ای باشد که بین میزهای پیرایش ۶ فوت فاصله باشد. نصب جداکننده بین میزهای پیرایش را مد نظر قرار دهید.
29. روش‌های پیشگیرانه مربوط به صندلی‌ها از جمله استفاده از کاغذهای یک بار مصرف، پوشش‌های پلاستیکی قابل ضدعفونی کردن یا حوله‌های قابل شستشو را مد نظر قرار دهید.
30. از روش‌های پرداخت آنلاین یا بدون تماس استفاده کنید. اگر لازم است به پول نقد، کارت یا صفحه کلید دست بزنید، بلافاصله دست خود را بشویند.
31. استفاده از قلم استایلووس را مد نظر قرار دهید تا لازم نباشد مشتریان به دستگاه کارت خوان دست بزنند. قلم‌های استایلووس را بعد از هر بار استفاده ضدعفونی کنید.
32. تمام مجله‌ها و روزنامه‌های کاغذی را از سالن انتظار بردارید. نوشیدنی‌ها، شکلات، وسایل تزئینی و سایر اقلام غیرضروری را بردارید.
33. سطوح و اقلام پرتماس (تلفن‌ها، دستگیره درب‌ها، میز پذیرش و غیره) را به طور مرتب ضدعفونی کنید.
34. با مشتریان خود صحبت کنید. اقدامات ایمنی و سیاست‌ها و روندهای جدید را به اطلاع آنها برسانید.
35. به تمام کارکنان موسسه و مشتریان یادآوری کنید که اگر مریض هستند یا حالشان خوب نیست باید در خانه بمانند.
36. سابقه تمام قرار ملاقات‌ها از جمله اسامی و شماره تلفن مشتریان را ثبت و نگهداری کنید.

### روندهای ضدعفونی کردن وسایل غیربرقی

عنوان ۱۶، بخش ۹ از شماره ۹۷۹ (a) مقررات کالیفرنیا

1. تمام پسماندهای قابل دیدن را بزدابید.
2. با آب و صابون یا مواد شوینده تمیز کنید.
3. وسایل را با یک حوله کاغذی جدید و تمیز به طور کامل خشک کنید.
4. به طور کامل در یک ضدعفونی کننده مورد تأیید EPA با قابلیت از بین بردن باکتری‌ها، قارچ‌ها و ویروس‌ها قرار دهید (مطابق با دستورالعمل‌های تولیدکننده).
5. وسایل را با دستکش یا انبر از ماده ضدعفونی کننده خارج کنید.

### روندهای ضدعفونی کردن وسایل کوتاه کردن مو

عنوان ۱۶، بخش ۹ از شماره ۹۷۹ (f) مقررات کالیفرنیا

1. تمام پسماندهای قابل دیدن را بزدابید.
2. با آب و صابون یا مواد شوینده تمیز کنید.
3. یک ضدعفونی کننده مورد تأیید EPA با قابلیت از بین بردن باکتری‌ها، قارچ‌ها و ویروس‌ها را روی آنها اسپری کنید یا بمالید (مطابق با دستورالعمل‌های تولیدکننده).

### مراحل شستشوی صحیح دست‌ها

توصیه‌های مرکز کنترل و پیشگیری از بیماری‌ها (CDC)

1. دست‌های خود را با آب جاری مرطوب کنید و به صابون آغشته نمایید.
2. دست‌ها را به هم بمالید تا کف تولید شود.
3. تمام سطوح دست از جمله کف، پشت، انگشتان، بین انگشتان، و زیر ناخن‌ها حداقل به مدت ۲۰ ثانیه مالیده شود.
4. دست‌های خود را با آب جاری بشویند.
5. دست‌های خود را با خشک‌کن یا یک حوله تمیز خشک کنید.