

## فهرست مقابله‌ای بازگشت به کار برای موسسات

### 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 به کار گرفته شوند.

صنف اکیداً توصیه می‌کند که موسسات فهرستی از تمام مراجعه کنندگان شامل نام و شماره تلفن مشتری تهیه و نگهداری کنند.

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. تمام تسترهای باز را بیرون بریزید.
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، حتی اگر قبل از تعطیل کردن موسسه تمیز و ضدعفونی شده بودند. 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. در دستشویی اقلام جدید (دستمال توالت، حوله کاغذی) قرار دهید.
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، حتی اگر قبل از تعطیل کردن موسسه آنها را ضدعفونی کرده بودید.
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.
22. برای هر مشتری، تکیه‌گاه سر و یا میزهای پیرایش از با حوله، پارچه، یا کاغذ تمیز بپوشانید.

## ملاحظات ایمنی مداوم

23. اطمینان حاصل کنید تمام کسانی که در موسسه کار می‌کنند قبل از ارائه خدمات به هر مشتری حتماً دست‌های خود را بشویند یا با محصولات برپایه الکل با کارآیی برابر ضد عفونی 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 ارائه خدمات دست‌های خود را بشویند.
25. در حین ارائه تمام خدمات از دستکش و ماسک استفاده کنید. یادتان باشد که بعد از هر مشتری دستکش‌های خود را تعویض کنید. در صورت امکان، از محافظ صورت استفاده کنید. تا حد امکان از نزدیک شدن و تماس رو در رو با مشتریان پرهیز کنید.
26. به مشتریان ماسک بدهید و روی تمام میزهای کار و میز پذیرش مواد ضد عفونی کننده 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 ضد عفونی 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 ضد عفونی کنید.
32. تمام مجله‌ها و روزنامه‌های کاغذی را از سالن انتظار بردارید. نوشیدنی‌ها، شکلات، وسایل تزئینی و سایر اقلام غیر ضروری را بردارید.
33. سطوح و اقلام پرتماس (تلفن‌ها، دستگیره درب‌ها، میز پذیرش و غیره) را ضد عفونی 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.

### روندهای ضد عفونی کردن وسایل غیر برقی

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 ضد عفونی 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 ضد عفونی کننده خارج کنید.

### روندهای ضد عفونی 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 ضد عفونی 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.