



السياسات والإجراءات السلوكية والتعقيم المتبعه للحفاظ على مركز التجميل بيئة صحية للموظفين والزبائن

للانتباه عند استخدام المطهرات:

1. يجب اتباع التعليمات الموجودة على الملصق للحصول على نتائج مثالية.
 2. يجب الانتباه الى أن المطهرات ليست كافية لوحدها في التنظيف يجب اتباع الخطوات التالية للسلامة - بدء التنظيف بالماء والصابون والفراشي للأسطح والأدوات والأرضيات (واستخدام المبيض على بعض الأرضيات) - تطهير اليدين في الكحول لا يغني عن غسل اليدين بالماء والصابون لمدة ٢٠ - ٣٠ ثانية كل نصف ساعة
 3. تطهير الأدوات والأسطح بمطهر طبي (بنسبة ٥% كلور لتعقيم الأسطح جميعها)
 4. استعمال جهاز تعقيم الأشعة فوق البنفسجية للأدوات للمحافظة على نظافتها بعد تطهيرها.
- ملاحظة:** لا تقوم الأشعة فوق البنفسجية بتعقيم الأدوات أو تطهيرها ولا حتى الأدوات الكهربائية أو معقمات الأدوات أو معقمات الأطفال

طرق التطهير المختلفة الواجب استخدامها في الصالون:

عند استخدام المطهرات:

- 1 ارتد القفازات والنظارات الواقية لحماية البشرة والعينين عند استخدام المطهر
- 2 اخلط المطهر حسب تعليمات الشركة المصنعة
- 3 استخدم القفازات أو الملقط لإزالة الأدوات من المطهر
- 4 حافظ على المطهر في وعاء بغطاء، ولكن ليس محكم الإغلاق
- 5 حافظ على المطهر بعيداً عن الأماكن العامة في منطقة التنظيف
- 6 استبدل المطهر بانتظام واحتفظ بسجل لمعرفة متى ومن غير المحلول
- 7 ضع ملصق باسم كل وعاء يحتوي على أدوات نظيفة أو ملوثة أو مطهرات

أدوات متعددة الأغراض، مقص، ملاقط، أمشاط، كمشاة:

(زجاج، بلاستيك، معدن)

- 1 ارتد القفازات للحماية الشخصية
- 2 اغسل الأدوات بالصابون والماء وفرشاة لإزالة جميع الأوساخ
- 3 اغمر الأدوات في محلول مطهر
- 4 انتظر المدة الموصى بها على عبوة المطهر (عادة ١٠ دقائق)
- 5 أزل الأدوات بالملقط واغسلها جيدا بالماء واتركها لتجف
- 6 خزنها في وعاء جاف أو في أكياس في جهاز الأشعة فوق البنفسجية

الكاونترات والأسطح الكبيرة:

- 1 تأكد من نظافتها أولاً بمواد التنظيف
- 2 رشها ببخاخ مطهر
- 3 اشطفها جيداً بعد ١٠ دقائق ونشّف السطح جيداً

المنتجات الكريبات والمستحضرات

- 1 غسل اليدين دائماً قبل لمس المنتجات
- 2 رش مطهر عند الحاجة
- 3 استعمال ملاقط بدلاً من اليدين

مغسلة الباديكير والمناطق الرطبة

- 1 اغسلها جيداً بالصابون والماء وفرشاة لإزالة جميع الأوساخ
- 2 رشها بالمطهر وانتظر ١٠ دقائق
- 3 اشطفها جيداً حتى يختفي المحلول وجففها جيداً قبل الزبون التالي

الأجهزة

- 1 اغسل الملحقات بالماء والصابون، ثم طهرها إن أمكن
- 2 رش الجهاز بالمطهر وانتظر ١٠ دقائق ثم جففه
- 3 خزن الملحقات في وعاء مغلق وجاف

أوعية القمامة

- 1 إلقاء أوعية القمامة نظيفة
- 2 الحصول على حاويات مخصصة للأدوات الحادة والدم (إن حصل) إذ يجب التخلص الآمن منها لأنها تحتوي على نفايات طبية.

المكياج والاسفنجيات

- 1 استخدام المواد التي تستخدم مرة واحدة (disposable)
- 2 بري أقلام المكياج بعد كل زبونة بعد تطهير المبراة أولاً
- 3 غسل فرش المكياج بالصابون والماء ثم القيام بتطهير الفرش الاصطناعية فقط

السياسات السلوكية للموظفين والزبائن:

1. العمل كفريق واحد بحيث يتحمل كل موظف مسؤولية سلامة الجميع في الصالون، كأمانة.
- على كل موظف: إرتداء الكمامات/الأقنعة والقفازات والمريول بعد تعقيم اليدين، وتغيير القفازات عند تقديم الخدمات لكل زبون.
- على موظف الاستقبال:
 - تنظيف وتطهير قاعة استقبال الزبائن ورش البخاخ المعقم على الأسطح قبل جلوس كل زبون وبعد مغادرته.
 - الحرص على التباعد بين الزبائن أثناء جلوسهم أو وقوفهم للمحاسبة أو الدخول أو المغادرة والحفاظ على مسافة متر ونصف على الأقل بين الشخص والآخر.
- على مقدمي الخدمة:
 - تطهير منطقة عملهم وأدواتهم وأجهزتهم قبل تقديم الخدمة لكل زبون.
 - تطهير جميع المنتجات المعرضة أو التي يتم تسليمها للزبائن قبل إعادتها الى مكانها.
- على مدير الصالون:
 - تعيين شخص مسؤول عن نظافة المراحيض بحيث يتم التطهير بعد الاستخدام من قبل كل زبون أو موظف.
 - عدم السماح لأي موظف بالقدوم للعمل في حال ظهور أي من أعراض أمراض الجهاز التنفسي عليه.
 - التأكد من التهوية الجيدة وباستمرار.
2. توفير الأقنعة والقفازات ومطهرات الأيدي وأغطية الأحذية البلاستيكية للموظفين والزبائن، بحيث تكون معروضة على طاولة عند مدخل الصالون، يقوم الزبون بارتدائها ما هو مطلوب وتعقيمه يديه عند الدخول
3. وضع حاوية نفايات بالقرب من باب الصالون بحيث يقوم الزبون بخلع القفازات وأغطية الأحذية البلاستيكية وإلقاءها في الحاوية وتعقيمه يديه عند الخروج.
4. الطلب من الزبائن ارتداء القفازات والأقنعة وأغطية الأحذية البلاستيكية، والاعتذار عن تقديم الخدمة لأي زبون يرفض الامتثال لهذا الإجراء
5. استعمال المواد التي تستخدم مرة واحدة (Disposable) مثل المحارم لتجفيف اليدين وأكواب ورقية للقهوة والشاي.

سياسات نظام ومسار العمل:

1. استخدام بطاقات الائتمان بدلاً من النقد، في حال استخدام النقد على الموظف غسل يديه في الحال بعد كل تعامل.
2. على الصالون استقبال الزبائن عن طريق المواعيد فقط والاعتذار عن تقديم الخدمة بدون موعد.
3. لا يمكن تشغيل جميع محطات العمل، يجب ترك بعض المحطات فارغة للسماح بالتباعد الاجتماعي ووقف احتمال إنتشار مسببات الأمراض من خلال مجففات الشعر.
4. التأكد من صحة الزبائن عند أخذ مواعيدهم عن طريق سؤالهم مباشرة عن شعورهم بأي نوع أو أي مرض والاعتذار منهم في حال تصريحهم بأي عوارض الرشح أو السعال أو التعب.
5. الحفاظ على التباعد الاجتماعي في منطقة الانتظار، على أن يكون التباعد متر ونصف بين كل شخص.
6. خلق أوقات معينة لكبار السن فقط والأشخاص الذين يعانون من ضعف في المناعة للحفاظ على سلامتهم وتقليل عدد الأشخاص في الصالون.
7. الأخذ في الاعتبار دوام الفريق على فترات مثلاً صباحية ومسائية أو تقسيمهم الى نصفين: نصف يقوم في واجبات النظافة والنصف الآخر يقوم بواجبات الزبائن وذلك اعتماداً على سعة الصالون ونظامه.
8. تخصيص وقت كاف بين المواعيد للتطهير.
9. تشجيع الزبائن على طلب استشارة عبر الهاتف.

سياسة تطهير الصالون:

1. التنظيف العميق والتعقيم اليومي في الصباح قبل وصول الزبائن وفي المساء بعد مغادرتهم.
2. تنظيف جميع الأسطح ومقابض الأبواب والألات والأدوات والمنتجات والأرضيات بانتظام.
3. تنظيف محطات العمل و الغرف بعد كل زبون.
4. توفير المنظفات والمنتجات المناسبة للتطهير.
5. يجب أن تكون جميع العدة والأدوات مقسمة الى مجموعات متعددة حيث يحصل كل زبون على مجموعة جديدة تم تطهيرها في حين يتم إرسال العدة المستخدمة للتطهير.