H&H Care SA Pty Ltd

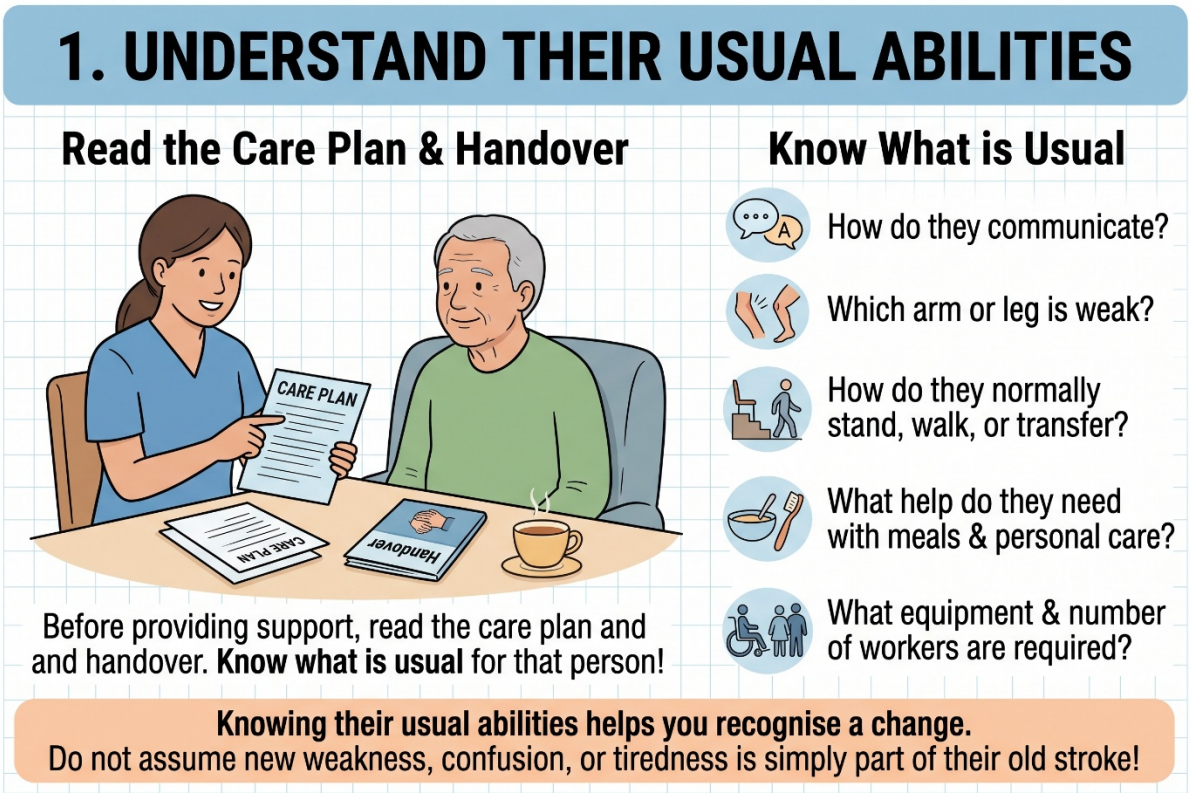
Tài liệu này do Huy Le biên soạn, giúp nhân viên hỗ trợ chăm sóc người sau đột quỵ một cách an toàn và tôn trọng. Nội dung hướng dẫn cách hỗ trợ sinh hoạt hằng ngày và tập luyện theo chỉ định, nhận biết những thay đổi cần báo cáo, đồng thời ghi chép ca làm việc rõ ràng để bảo đảm việc chăm sóc và theo dõi được liên tục, nhất quán.

Chăm sóc người sau đột quỵ: Hướng dẫn thực hành dành cho nhân viên hỗ trợ

Đột quỵ xảy ra khi dòng máu đến một phần não bị tắc nghẽn hoặc một mạch máu trong não bị vỡ. Đột quỵ có thể ảnh hưởng đến khả năng vận động, nói chuyện, suy nghĩ, nuốt và thực hiện các sinh hoạt hằng ngày.

Mỗi người sau đột quỵ có nhu cầu khác nhau. Một số người chỉ cần giúp đỡ một phần, trong khi những người khác cần được hỗ trợ lâu dài. **Vai trò của bạn là giúp người tham gia dịch vụ được an toàn, tự làm những việc trong khả năng của họ và luyện tập các kỹ năng theo hướng dẫn của đội ngũ chuyên môn.**

Hiểu khả năng thông thường của người tham gia (người bệnh)

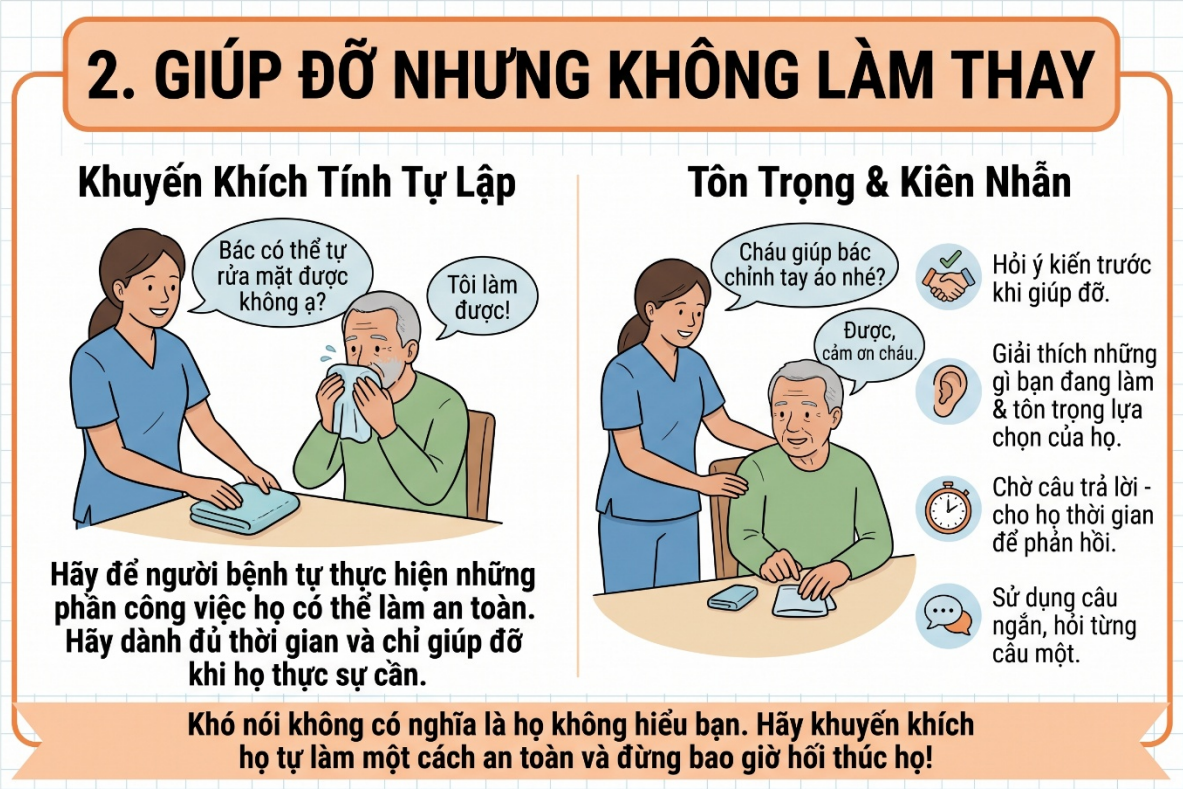


Trước khi hỗ trợ, hãy đọc kế hoạch chăm sóc và thông tin bàn giao. Bạn cần biết tình trạng và khả năng thông thường của người đó:

- Họ giao tiếp bằng cách nào?
- Tay hoặc chân bên nào bị yếu?
- Bình thường họ đứng dậy, đi lại hoặc chuyển từ giường sang ghế như thế nào?
- Họ cần hỗ trợ gì khi ăn uống và chăm sóc cá nhân?
- Cần sử dụng thiết bị gì và cần bao nhiêu nhân viên hỗ trợ?

Nắm rõ khả năng thông thường giúp bạn nhận ra những thay đổi. **Không được cho rằng tình trạng yếu mới xuất hiện, lú lẫn hoặc mệt mỏi chỉ là hậu quả của lần đột quỵ trước.**

<u>Hỗ trợ nhưng không làm thay</u>



Hãy để người tham gia tự thực hiện những phần công việc họ có thể làm an toàn. Cho họ đủ thời gian và giúp đỡ khi cần.

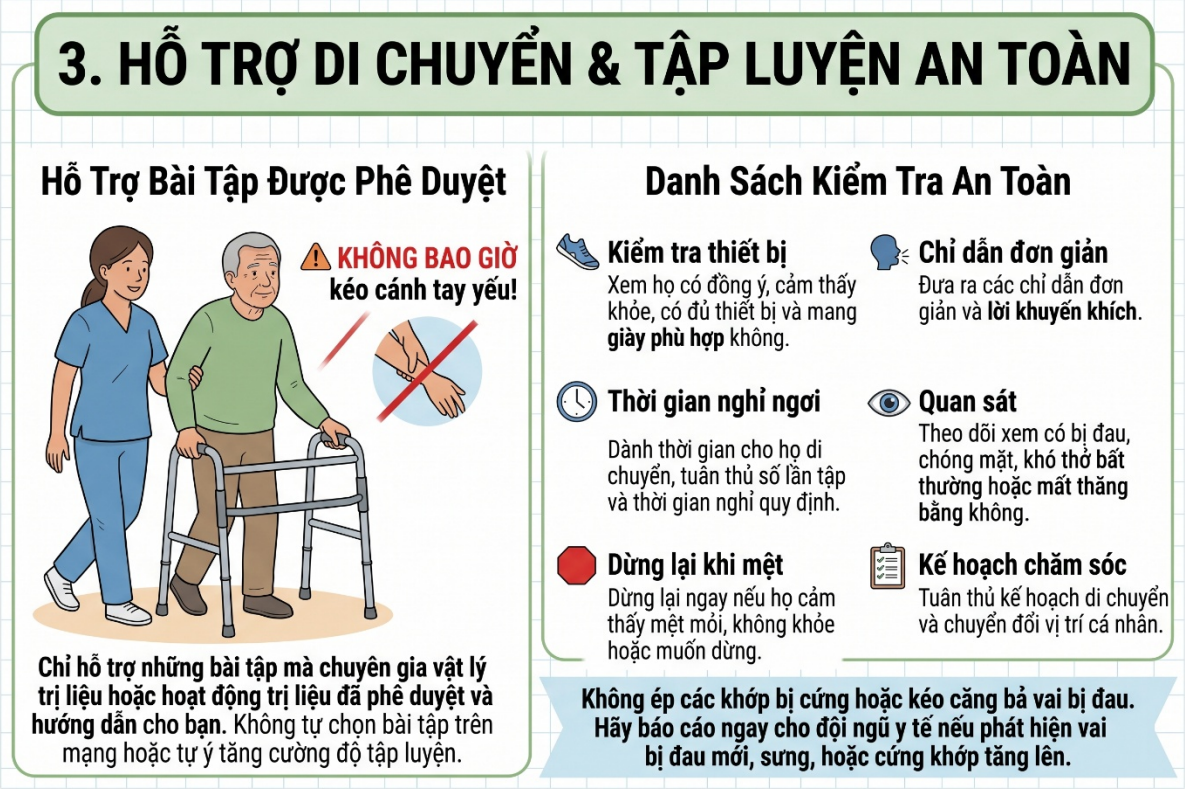
Ví dụ, đặt khăn mặt trong tầm với và khuyến khích họ tự rửa mặt. Chỉ hỗ trợ những vùng họ không thể tự làm sạch.

Xin phép trước khi giúp đỡ. Giải thích việc bạn đang làm và tôn trọng lựa chọn của họ. Khó nói không có nghĩa là họ không hiểu lời bạn nói.

Dùng câu ngắn, mỗi lần hỏi một câu và chờ họ trả lời. Có thể sử dụng hình ảnh, cử chỉ hoặc bảng giao tiếp.

Hỗ trợ vận động và tập luyện an toàn

Luyện tập thường xuyên có thể giúp duy trì khả năng hiện tại và hỗ trợ cải thiện thêm. Quá trình phục hồi có thể tiếp tục nhiều tháng hoặc nhiều năm sau đột quỵ, nhưng mức độ tiến bộ của mỗi người khác nhau. Luyện tập các hoạt động hữu ích trong sinh hoạt hằng ngày là một phần quan trọng của phục hồi chức năng.



Chỉ hỗ trợ những bài tập đã được chuyên viên vật lý trị liệu hoặc chuyên viên hoạt động trị liệu phê duyệt và hướng dẫn cho bạn. Không tự chọn bài tập trên mạng hoặc tự tăng mức độ tập luyện.

Các hoạt động được chỉ định có thể bao gồm:

Hoạt động	Cách nhân viên hỗ trợ giúp đỡ
Đi bộ	Sử dụng dụng cụ trợ đi, mức hỗ trợ và lộ trình theo chỉ định. Cho người tham gia nghỉ giữa các lượt.
Đứng dậy từ ghế	Làm theo hướng dẫn của chuyên viên, bao gồm chiều cao của ghế và mức hỗ trợ của nhân viên.

Hoạt động	Cách nhân viên hỗ trợ giúp đỡ
Tập cánh tay và bàn tay	Hỗ trợ các động tác với tay, cầm nắm hoặc vận động có trợ giúp đã được chỉ định.
Chăm sóc cá nhân	Khuyến khích luyện tập an toàn khi tắm rửa, mặc quần áo và chải chuốt.
Thay đổi tư thế	Thực hiện theo kế hoạch đặt tư thế và hỗ trợ di chuyển, chuyển vị trí.

Trước khi bắt đầu, kiểm tra xem người tham gia có đồng ý, cảm thấy đủ khỏe và có đúng thiết bị cần dùng hay không. Dọn khu vực thông thoáng và bảo đảm họ mang giày dép phù hợp.

Trong khi tập:

- Hướng dẫn đơn giản và động viên.
- Cho người tham gia đủ thời gian thực hiện động tác.
- Tuân thủ số lần tập và thời gian nghỉ đã được chỉ định.
- Theo dõi đau, chóng mặt, khó thở bất thường hoặc mất thăng bằng.
- Dừng lại nếu người tham gia cảm thấy không khỏe hoặc yêu cầu dừng.

Không bao giờ kéo cánh tay yếu để giúp người tham gia đứng dậy hoặc di chuyển. Đỡ cánh tay theo đúng cách đã được hướng dẫn. Không cố bẻ hoặc kéo giãn khớp bị cứng, hay kéo giãn vai đang đau. Báo cáo khi có đau vai mới xuất hiện, sưng hoặc cứng khớp tăng lên.

Nếu người tham gia từ chối tập, hãy hỏi lý do. Họ có thể mệt, đau, lo lắng hoặc muốn tập vào lúc khác. Tôn trọng quyết định, ghi lại lý do và báo cáo nếu khó khăn lặp lại để chương trình tập được xem xét.

<u>Bảo đảm an toàn trong chăm sóc hằng ngày</u>

Thực hiện theo kế hoạch chăm sóc riêng của từng người.

- **Hỗ trợ chuyển vị trí:** Sử dụng đúng thiết bị và đủ số nhân viên theo yêu cầu. Không tự thực hiện một mình nếu việc chuyển vị trí cần hai nhân viên.
- **Chăm sóc da:** Kiểm tra da trong quá trình chăm sóc cá nhân đã được người tham gia đồng ý. Báo cáo vùng da đỏ kéo dài, trầy loét hoặc sưng. Tuân thủ kế hoạch phòng ngừa tổn thương do tì đè.
- **Mệt mỏi:** Sắp xếp hoạt động xen kẽ với nghỉ ngơi. Mệt mỏi sau đột quỵ có thể rất rõ rệt.

- **Thuốc:** Chỉ hỗ trợ trong phạm vi được phép và đã được đào tạo. Báo cáo liều thuốc bị bỏ sót, sai sót hoặc khó khăn khi dùng thuốc.
- **Hỗ trợ tinh thần:** Lắng nghe, đưa ra lựa chọn và hỗ trợ các hoạt động người tham gia yêu thích. Báo cáo tình trạng thu mình kéo dài, buồn phiền hoặc thay đổi tâm trạng đáng kể.

Theo dõi cẩn thận trong bữa ăn

Một số người bị khó nuốt sau đột quỵ. Thức ăn, đồ uống hoặc nước bọt có thể lọt vào đường thở.

Tuân thủ kế hoạch hỗ trợ ăn uống hiện hành, bao gồm kết cấu thức ăn, độ đặc của đồ uống, tư thế ngồi và mức giám sát. Không tự thay đổi những hướng dẫn này.

Theo dõi các dấu hiệu như ho, sặc, giọng nói nghe ướt hoặc ọc ạch, thức ăn còn đọng trong miệng hoặc thay đổi nhịp thở. **Dừng bữa ăn nếu việc nuốt có vẻ không an toàn và xin ý kiến của nhân viên y tế.**

Nếu bị nghẹn nặng hoặc khó thở, cần sơ cứu khẩn cấp và gọi **000**. Đôi khi người tham gia nuốt không an toàn nhưng không ho.



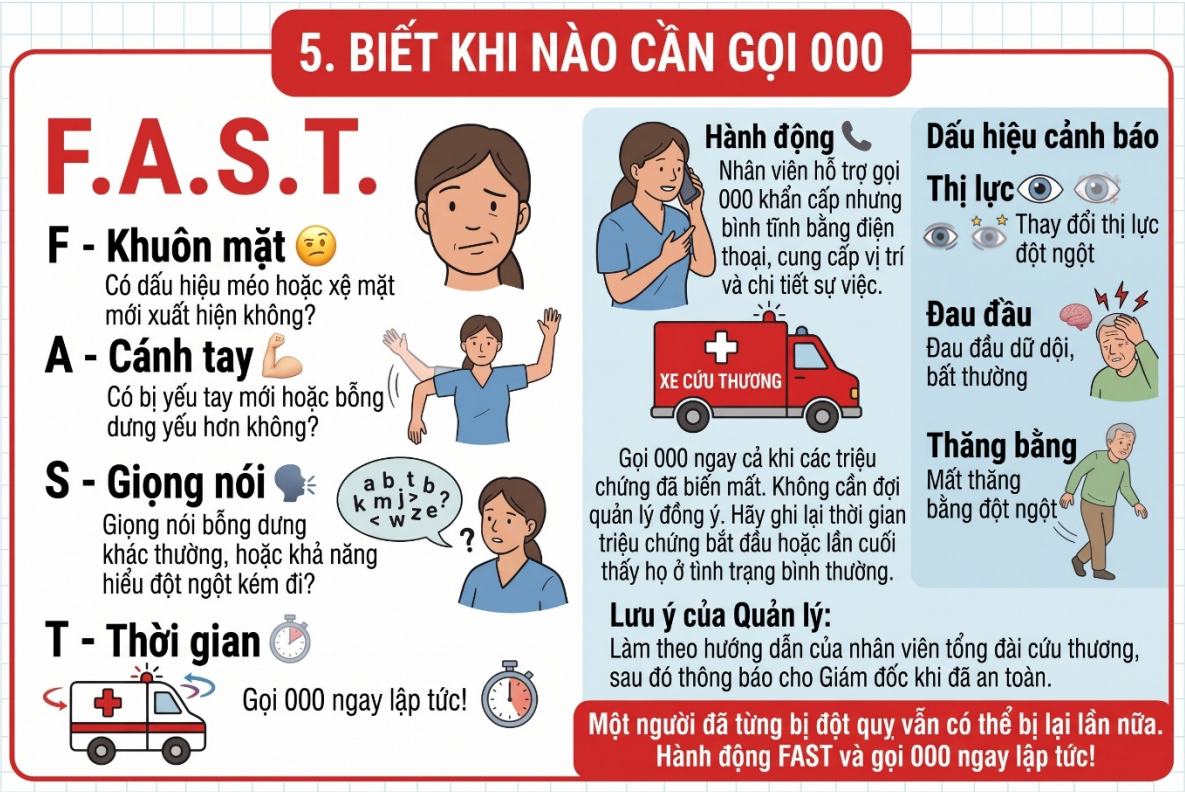
Biết khi nào cần gọi 000

Người đã từng bị đột quỵ vẫn có thể bị đột quỵ lần nữa.

Hãy nhớ **F.A.S.T.**:

- **Face – Khuôn mặt:** Có biểu hiện méo miệng hoặc xệ mặt mới xuất hiện không?
- **Arms – Cánh tay:** Có yếu tay mới xuất hiện hoặc đột ngột yếu hơn bình thường không?
- **Speech – Lời nói:** Lời nói có đột ngột khác đi hoặc khả năng hiểu lời nói đột ngột kém hơn không?
- **Time – Thời gian:** Gọi **000 ngay lập tức**.

Các dấu hiệu cảnh báo khác gồm thay đổi thị lực đột ngột, đau đầu dữ dội khác thường hoặc đột ngột mất thăng bằng.



Gọi 000 ngay cả khi các triệu chứng đã biến mất. Không chờ Giám đốc cho phép. Ghi lại thời điểm triệu chứng bắt đầu, hoặc thời điểm gần nhất người tham gia được ghi nhận vẫn ở tình trạng bình thường của họ. Làm theo hướng dẫn của tổng đài cấp cứu, sau đó thông báo cho Giám đốc khi đã bảo đảm an toàn.

<u>Cần báo cáo những gì cho Giám đốc hoặc điều dưỡng RN?</u>

RN là điều dưỡng có đăng ký hành nghề. Hãy báo cáo sớm các thay đổi, đặc biệt là:

- Cần nhiều sự trợ giúp hơn khi đứng dậy, đi lại hoặc chuyển vị trí.
- Té ngã hoặc suýt té ngã.

- Đau mới xuất hiện, sưng hoặc cứng khớp tăng lên.
- Mới xuất hiện ho hoặc khó khăn trong bữa ăn.
- Sốt, lú lẫn mới xuất hiện hoặc buồn ngủ bất thường.
- Ăn hoặc uống ít hơn.
- Da đỏ hoặc có vết thương.
- Sai sót về thuốc hoặc bỏ sót thuốc.
- Táo bón kéo dài hoặc thay đổi thói quen đi vệ sinh.
- Nhiều lần từ chối chăm sóc hoặc tập luyện.
- Thiết bị bị hỏng hoặc không còn phù hợp.



Những thay đổi đột ngột hoặc nghiêm trọng cần được đánh giá y tế khẩn cấp. Nếu té ngã có chấn thương đầu, cần nhanh chóng xin ý kiến y tế, đặc biệt khi người tham gia đang dùng thuốc làm loãng máu.

Khi có vấn đề khẩn cấp, hãy gọi điện cho Giám đốc, điều dưỡng RN hoặc người trực. Không chỉ ghi vào ghi chép ca làm việc. Nếu không có người trả lời, hãy thực hiện quy trình liên hệ cấp tiếp theo của tổ chức.

Có thể báo cáo qua điện thoại theo trình tự:

“Đây là thay đổi vừa xảy ra. Bình thường người tham gia có thể làm được những việc này. Đây là những gì tôi quan sát thấy. Đây là những việc tôi đã làm. Hiện tại tình trạng của họ như sau. Đây là sự hỗ trợ tôi cần.”

Viết ghi chép ca làm việc để người tiếp theo dễ theo dõi

Một ghi chép hữu ích cần giải thích rõ **điều gì đã xảy ra, bạn đã làm gì và việc gì cần được theo dõi tiếp**.

Ghi lại:

1. **Ngày, giờ và các hỗ trợ đã thực hiện.**
2. **Những việc người tham gia đã làm**, bao gồm lựa chọn của họ.
3. **Bất kỳ thay đổi nào so với tình trạng thông thường.**
4. **Hành động của bạn và phản ứng của người tham gia.**
5. **Bạn đã báo cho ai, lúc nào và nhận được hướng dẫn gì.**
6. **Những việc vẫn cần thực hiện.**

Viết cụ thể. Thay vì ghi “đã hoàn thành bài tập”, hãy ghi hoạt động, quãng đường hoặc số lần thực hiện, mức hỗ trợ và thời gian nghỉ.

Thay vì ghi “người tham gia không hợp tác”, hãy ghi lời nói hoặc hành động thực tế:

“Người tham gia từ chối tập đi và nói: ‘Đầu gối tôi đau.’ Chưa bắt đầu tập đi. Đã báo Giám đốc qua điện thoại lúc 10:15.”

Mô tả những gì bạn quan sát được. Không tự chẩn đoán bệnh hoặc phỏng đoán lý do của người tham gia.

Ví dụ ghi chép ca làm việc — tình huống giả định

Ngày/giờ: 17 tháng 10 năm 2026, 08:00–12:00.

Hỗ trợ: Hỗ trợ tắm và mặc quần áo theo kế hoạch chăm sóc. Người tham gia tự rửa mặt sau khi các vật dụng được đặt trong tầm với.

Tập luyện: Lúc 09:30, hỗ trợ tập đi theo chỉ định, sử dụng dụng cụ trợ đi và mức hỗ trợ được ghi trong kế hoạch vật lý trị liệu. Người tham gia đi 10 mét, thực hiện hai lượt và ngồi nghỉ giữa hai lượt. Không quan sát thấy mất thăng bằng.

Thay đổi: Trong lượt đi thứ hai, người tham gia báo đau đầu gối phải, mức đau 4/10. Bình thường họ thực hiện hoạt động này mà không đau đầu gối.

Hành động/kết quả: Dừng tập đi và hỗ trợ người tham gia ngồi xuống an toàn. Sau 10 phút, họ cho biết mức đau khi nghỉ còn 1/10.

Thông báo: Gọi Giám đốc lúc 09:45. Giám đốc hướng dẫn không tiếp tục tập đi trong ca này và sắp xếp điều dưỡng RN đánh giá.

Theo dõi tiếp: Đang chờ điều dưỡng RN đánh giá. Đã bàn giao cho nhân viên ca tiếp theo về tình trạng đau đầu gối và các hướng dẫn đã nhận.

Hoàn thành báo cáo sự cố riêng khi chính sách của tổ chức yêu cầu. **Ghi chép ca làm việc không thay thế báo cáo sự cố hoặc cuộc gọi khẩn cấp.** Ghi thông tin kịp thời và bảo mật thông tin của người tham gia.