

บทที่ 4

การเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

การดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเป็นการวางแผนในอนาคตสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้มีความพร้อมในทุกช่วงวัย เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษสามารถก้าวจากชีวิตในวัยผู้เรียนไปสู่วัยผู้ใหญ่ได้ตามศักยภาพตามความถนัด ความสนใจเป็นเฉพาะบุคคล

ความหมายของการเปลี่ยนผ่าน

นักการศึกษาได้ให้คำจำกัดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่าน (Transitional) ไว้หลากหลาย ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, (2553: 4-5) ระบุว่า การเปลี่ยนผ่าน (Transition) หมายถึง การเปลี่ยนจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง โดยมีเป้าหมายอยู่ข้างหน้าที่มีสภาพดีกว่าปัจจุบัน ดังนั้นการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนจึงอาจ หมายถึง กระบวนการเลื่อนระดับการดำเนินชีวิตจากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง โดยการดำเนินการเปลี่ยนผ่าน ต้องมีการวางแผนและจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้เรียนจะได้รับการเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนผ่าน

สุวิมล อุดมพิริยะศักย์, (2553: 284) กล่าวว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเคลื่อนย้ายผู้เรียนจากการบริการที่ร่วมกันขอไปสู่บริการอีกที่หนึ่ง ซึ่งผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องต้องมีการรับรู้และเตรียมการทุกฝ่าย เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนยังคงได้รับบริการที่ต่อเนื่อง

กรรวิภรณ์ หงส์งาม, (2557: 43) กล่าวว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง การเปลี่ยนสถานที่ที่ได้รับบริการจากที่หนึ่งไปสู่ที่หนึ่ง โดยมีการเตรียมการสู่การเปลี่ยนผ่านที่ได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ได้รับความเห็นชอบจากนักเรียน ผู้ปกครอง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียน อาศัยกระบวนการทำงานโดยการร่วมมือประสานงานกัน ทั้งนี้คำนึงถึงความต้องการความสนใจและความเป็นไปได้ตามบริบทของนักเรียนที่เป็นอยู่ตามเป็นจริง

Syzmanski and Parker, (1989: 7) ได้กล่าวถึง การเปลี่ยนผ่านว่า เป็นการเคลื่อนย้ายจากที่หนึ่งไปสู่ที่หนึ่งของผู้เรียนพิการ อายุระหว่าง 16-25 ปี ซึ่งอาจเป็นการเปลี่ยนผ่านจากวัยผู้เรียนตอนปลายไปสู่การใช้ชีวิตในวัยผู้ใหญ่ตอนต้น ในการเปลี่ยนผ่านนี้ยังหมายถึง การปรับเปลี่ยนวิถีชีวิต การปรับเปลี่ยนที่อยู่อาศัยของตนเองและชุมชน และการฝึกฝนทักษะการทำงานโดยให้มีประสบการณ์ในการทำงานจริง ในถิ่นที่อยู่ที่เป็นได้ในชุมชนของผู้เรียนเอง เพื่อให้ดำรงชีวิตได้อย่างอิสระ

Lerner, (2003: 272) กล่าวว่า การให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการเคลื่อนย้ายจากโปรแกรมหนึ่งไปสู่อีกโปรแกรมหนึ่ง หรือการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ แวดล้อมของผู้เรียนคนหนึ่งจากหน่วยงานบริการหรือระบบการให้บริการ (Service Component) ที่ได้รับรูปแบบหนึ่งไปสู่อีกรูปแบบหรือระบบหนึ่ง การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนย้ายไปสู่ชั้นเรียนใหม่ เริ่มเรียนกับครูคนใหม่ หรือเริ่มรับบริการจากผู้ให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งการเปลี่ยนตาราง หรือรูปแบบการดำเนินชีวิตประจำวันใหม่ ซึ่งจะต้องแน่ใจว่ากระบวนการเคลื่อนย้ายนี้เป็นไปอย่างราบรื่น จึงต้องวางแผนด้วยความระมัดระวังด้วยกระบวนการที่เน้นผลลัพธ์

Wehmen, (2011: 118) กล่าวว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงจากวิถีชีวิตปกติสู่การปรับตัวและประสบการณ์ต่าง ๆ ในวัยผู้เรียนสู่วัยผู้ใหญ่และสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันในชีวิตประจำวันและการทำงาน

Bixler, (2012: 2) ได้กล่าวถึงความหมายของ การเปลี่ยนผ่านในการจัดอบรมสัมมนา เรื่องการพัฒนาแนวทางการเปลี่ยนผ่านสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษเพื่อเรียนต่อในระดับสูง และ/หรือการแข่งขันการมีงานทำ เมื่อวันที่ 16-18 พฤษภาคม 2555 ณ โรงแรมชาลีนา กรุงเทพมหานคร โดย Bixler ได้ให้คำจำกัดความว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงจากการรับบริการ หรือโปรแกรมหนึ่งไปสู่อีกโปรแกรมหนึ่ง ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องใช้เวลาครบคร้วสมาชิกของทีมและชุมชนทำงานร่วมกัน

สรุปได้ว่า การเปลี่ยนผ่าน หมายถึง กระบวนการเตรียมความพร้อมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ก่อนการเคลื่อนย้ายจากการรับบริการจากที่หนึ่งไปสู่อีกที่หนึ่งหรือสถานศึกษาหนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องและกลมกลืนกับกิจกรรม สภาพแวดล้อมของระบบการศึกษาใหม่ อาศัยการมีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด มีการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้รับการเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนผ่านอย่างเหมาะสมตรงตามความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล

รูปแบบของการเปลี่ยนผ่านทางการศึกษา

การเปลี่ยนผ่านทางการศึกษาที่ผู้เรียนทุกคนต้องได้เรียนรู้ประสบการณ์สำคัญตามรูปแบบการจัดการศึกษา ทำให้ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษที่มีความยากลำบากในการดำเนินชีวิต และต้องการบริการที่หลากหลาย ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุถึงศักยภาพ การเปลี่ยนผ่านจึงเป็นการบริการหนึ่งที่รองรับการเชื่อมโยงจากการศึกษาไปสู่การดำเนินชีวิต ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษทุกประเภทจึงจำเป็นต้องมีแผนการเปลี่ยนผ่าน ยกตัวอย่าง เช่น ผู้เรียนออทิสติกอาจมีความยากลำบากในการปรับตัวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมใหม่ ทั้งชั้นเรียนใหม่ หรือโรงเรียนใหม่ หากไม่ได้มีการเตรียมความพร้อมแก่ผู้เรียนอาจเกิดปัญหาด้านพฤติกรรมต่อต้านของ

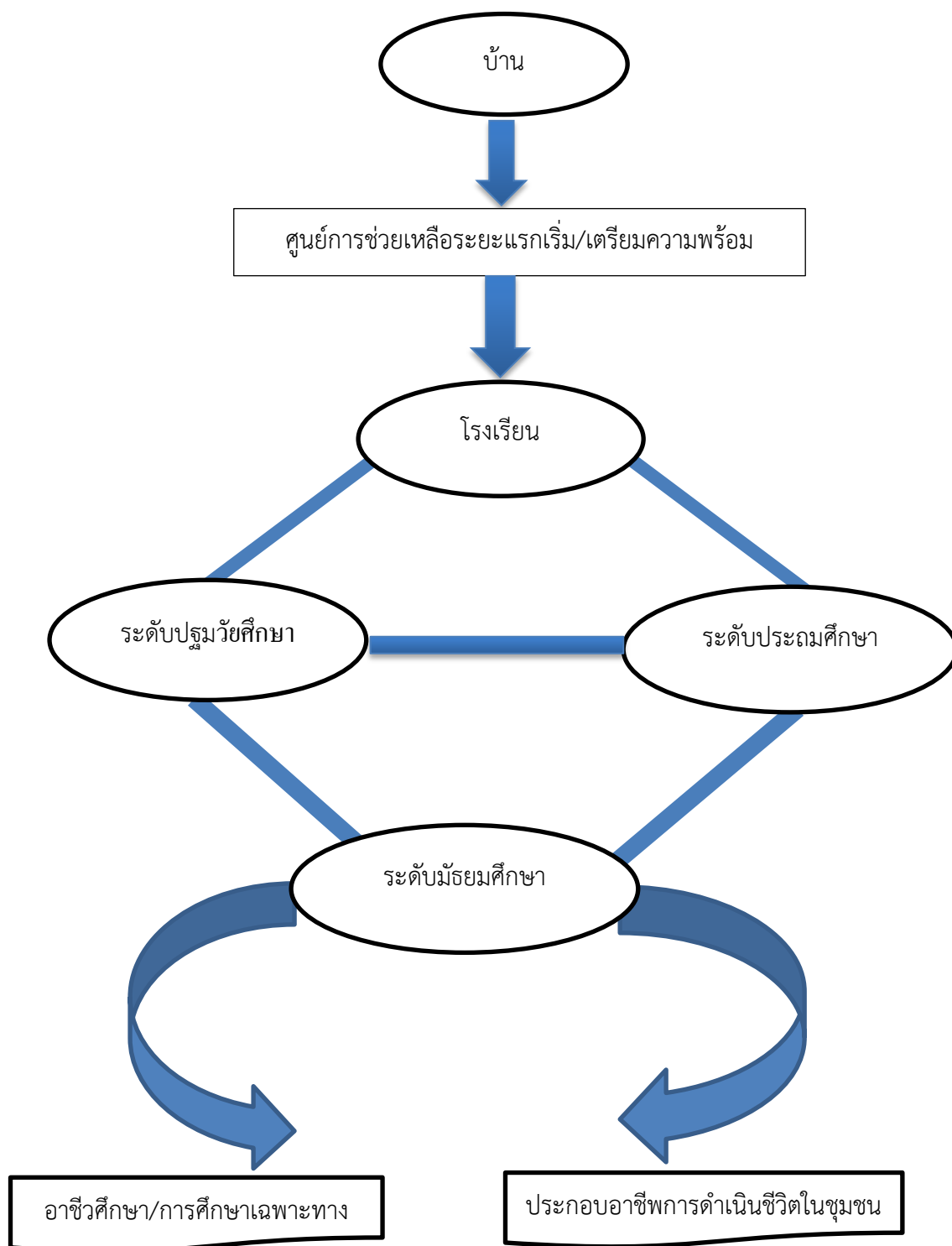
ผู้เรียนออทิสติก และการจัดการกับผู้เรียนจะยากลำบากมากขึ้น เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงในแต่ละช่วงวัยของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเป็นไปอย่างราบรื่นในการปรับตัวเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมใหม่ การเตรียมความพร้อมจากการศึกษาหนึ่งไปสู่อีกการศึกษาหนึ่ง จึงเป็นการเตรียมบุคคลที่เกี่ยวข้องและตัวของผู้เรียนรวมไปถึงการจัดสรรทรัพยากรให้พร้อม เพื่อตอบสนองต่อความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในทุกช่วงวัย รูปแบบของการเปลี่ยนผ่านทางการศึกษา มีดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553: 11)

1. การเปลี่ยนผ่านในระบบโรงเรียน (Transition Into the School System) ครอบคลุมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เมื่อรับทราบถึงความต้องการของบุตรหลานที่ต้องเข้าเรียน จำเป็นต้องแสวงหาสถานที่เรียนสำหรับบุตรหลาน เพื่อเข้าสู่ระบบการศึกษาหรือระบบการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม ผู้ปกครองจึงเป็นบุคคลแรกที่แสวงหาบริการแก่บุตรหลาน โดยการไปพบปะเกี่ยวข้องกับ ครู นักวิชาชีพ หรือแสวงหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการศึกษ

2. การเปลี่ยนผ่านระหว่างชั้นเรียนและการเลื่อนชั้น (Transitions Between Grade Levels and Class Transfers) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาในแต่ละระดับชั้นและต้องเข้าสู่การศึกษาในชั้นที่สูงขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมความพร้อมผู้เรียนและครูผู้รับส่งต่อในชั้นถัดไป เพื่อที่ครูที่รับส่งต่อจะได้ทราบข้อมูลและความต้องการจำเป็นของผู้เรียน เพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างต่อเนื่อง ครูผู้รับส่งต่อผู้เรียนจึงควรมาย่ียมชั้นเรียนของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมสภาพแวดล้อมของผู้เรียน และนำข้อมูลมาเตรียมความพร้อมในการจัดชั้นเรียนให้ผู้เรียนได้เหมาะสม

3. การเปลี่ยนผ่านระหว่างโรงเรียน (Transitions Between Schools) เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาจากสถาบันการศึกษาหนึ่งแล้วหรือการย้ายสถานศึกษา จำเป็นต้องมีการส่งต่อข้อมูลจากสถานศึกษาเดิมให้สถานศึกษาใหม่ที่รับส่งต่อ โดยสถานศึกษาใหม่อาจตั้งผู้ประสานงานที่ให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสอบถามได้ รวมถึงการให้ข้อมูลแก่ผู้ปกครองและผู้เรียนอื่นในโรงเรียนใหม่ รับสมัครเพื่อนอาสาเป็นพี่เลี้ยงแก่ผู้เรียน และเตรียมความรู้ทักษะที่จำเป็นในการดำเนินชีวิตในโรงเรียนใหม่แก่ผู้เรียน

4. การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่วัยผู้ใหญ่ (Transition From Secondary School to Adult Life) เมื่อผู้เรียนสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา แล้วต้องการเข้าสู่การศึกษาเฉพาะทางหรือระดับอาชีวศึกษา จำเป็นต้องได้รับการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ การเปลี่ยนผ่านระยะนี้เป็นระยะสำคัญที่นำไปสู่การพึ่งพาตนเองในการดำเนินชีวิต จึงต้องมีการเตรียมการบริการและแหล่งสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลการเปลี่ยนผ่านที่ดำเนินการมาทั้งหมด มาพิจารณาจุดแข็งและเป้าหมายของผู้เรียนที่ควรส่งเสริม เพื่อนำไปสู่การวางแผนการเปลี่ยนผ่านสำหรับดำเนินชีวิตในวัยผู้ใหญ่



ภาพที่ 4.1 รูปแบบการเปลี่ยนผ่านทางการศึกษาของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

Halpern, (1985: 479) ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านว่า โดยทั่วไปแล้วจะเกิดขึ้นทุกช่วงชีวิต แต่ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ คือ การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน การเปลี่ยนผ่านระหว่างกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของแต่ละวัน การเปลี่ยนผ่านจากระดับชั้นหนึ่งไปสู่ระดับชั้นถัดไป การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่ง และการเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่วัยผู้ใหญ่ รายละเอียดของการจัดแต่ละช่วงมี ดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน

โรงเรียนและผู้ปกครองจะต้องวางแผนร่วมกันเป็นอย่างดี ทั้งในส่วนของการจัดโปรแกรม การเรียนการสอนและบริการเสริมที่จำเป็น นักเรียนบางคนอาจเคยได้รับโปรแกรมการบำบัดต่าง ๆ ในสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูบำบัด ซึ่งโรงเรียนต้องทำความเข้าใจกับผู้ปกครองเกี่ยวกับความแตกต่างระหว่างโปรแกรมเดิมที่เคยได้รับกับระบบของโรงเรียน ดังนั้นจึงควรต้องมีการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับทักษะ ความสามารถ ความต้องการจำเป็น ความต้องการบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และต้องร่วมกันกำหนดเป้าหมายของการเข้าสู่ระบบโรงเรียน

2. การเปลี่ยนผ่านระหว่างกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของแต่ละวัน

นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ มีความยากลำบากในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การดำเนินชีวิตประจำวัน วิธีการลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงนี้ คือ ต้องให้การเตือน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้นล่วงหน้า ด้วยระยะเวลาและรายละเอียดของข้อมูลที่เพียงพอระหว่างการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมแต่ละครั้ง กลวิธีที่สามารถทำได้ ได้แก่ การจัดตารางสื่อทางการเห็น เพื่อบอกให้นักเรียนทราบลำดับขั้นตอนของเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในแต่ละวัน การให้สัญญาณเตือนการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการจัดตารางเพียงอย่างเดียวอาจไม่เพียงพอที่จะเตรียมนักเรียนสู่การเปลี่ยนแปลง นักเรียนบางคนต้องการ การใช้สัญลักษณ์หรือสิ่งของที่ช่วยให้นักเรียนเข้าใจว่า กิจกรรมหรือสภาพแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นต่อไปคืออะไร รวมทั้งอาจใช้กลวิธีการใช้เรื่องราวทางสังคม โดยเฉพาะการใช้รูปถ่าย หรือรูปภาพจะมีประสิทธิภาพอย่างมากในการเตรียมนักเรียนเข้าสู่สถานการณ์ใหม่หรือกิจกรรมที่ไม่คุ้นเคย โดยใช้ร่วมกับสื่อทางสายตา และการให้คำสั่งทางคำพูดรวมด้วย

3. การเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้น

การเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นนั้น เป็นการเปลี่ยนผ่านภายในโรงเรียน ซึ่งนักเรียนจะต้องได้รับรู้ถึงข้อมูลล่วงหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ ครูประจำชั้น และการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ใหญ่ หรือมีวุฒิภาวะเพิ่มขึ้น อีกประการหนึ่งที่มีความจำเป็น คือ ข้อมูลทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ เช่น IEP (Individual Education Plan) IIP (Individual Implementation Plan) และข้อมูลบริการเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การช่วยเหลือนักเรียนในช่วงนี้ จะต้องมีการเตรียมการทั้งตัวนักเรียนและผู้สอน ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้องนักเรียนรวมถึงนักเรียนเอง จะต้องมีการประชุมรายงานเกี่ยวกับพัฒนาการของนักเรียนและประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายในระดับชั้นถัดไปพร้อมกัน

การค่อย ๆ ปรับเปลี่ยนจะเป็นวิธีการที่ดีที่สุด กล่าวคือ ครูอาจให้นักเรียนได้เข้าไปเยี่ยมชมชั้นเรียนของเขา ในอนาคต และทำความเข้าใจกับสถานที่ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ รวมถึงครู หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้นักเรียนปรับตัวได้ดีขึ้นเมื่อเปลี่ยนชั้นเรียนในระดับถัดไป

4. การเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนหนึ่งไปอีกโรงเรียนหนึ่ง

เราสามารถประยุกต์วิธีการจัดทำแผนการให้บริการระยะเปลี่ยนผ่านระหว่างระดับชั้นหนึ่งไประดับชั้นถัดไปได้เช่นเดียวกัน แต่อาจต้องใช้ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมนานกว่า เนื่องจากเป็นสถานที่ที่ไม่คุ้นเคยมาก่อน ดังนั้นการให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการของโรงเรียนใหม่ และการฝึกทักษะที่จำเป็นเพิ่มเติมสำหรับการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมใหม่ ได้แก่ การพึ่งพาตนเอง ในโรงเรียน กฎระเบียบของโรงเรียนใหม่ที่แตกต่างจากโรงเรียนเดิม ทักษะทางสังคม และสถานที่ที่นักเรียนสามารถขอรับความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ได้

5. การเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ผู้ใหญ่

ในขณะนี้ควรเริ่มวางแผนตั้งแต่เนิ่น ๆ ก่อนนักเรียนอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์ เพราะนักเรียนบางคน ไม่สามารถเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายได้ ดังนั้นในระยะแรกของระดับมัธยมศึกษา นักเรียนและผู้ปกครองต้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อวางแผนตั้งแต่ปีแรกของมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในด้านทางเลือกในการทำงาน ทางเลือกในการศึกษาหรือการฝึกอบรมหลังจากจบจากโรงเรียนไป โอกาสได้รับการจ้างงานการสนับสนุนด้านรายได้ การปรับเปลี่ยนที่อยู่อาศัย การเดินทาง การรับบริการทางการแพทย์ กิจกรรมยามว่างและนันทนาการ การสร้างสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนใหม่ และการคงไว้ซึ่งสัมพันธ์ภาพเดิมทั้งกับครอบครัวและเพื่อนการดูแลตนเอง เป็นต้น

รูปแบบการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

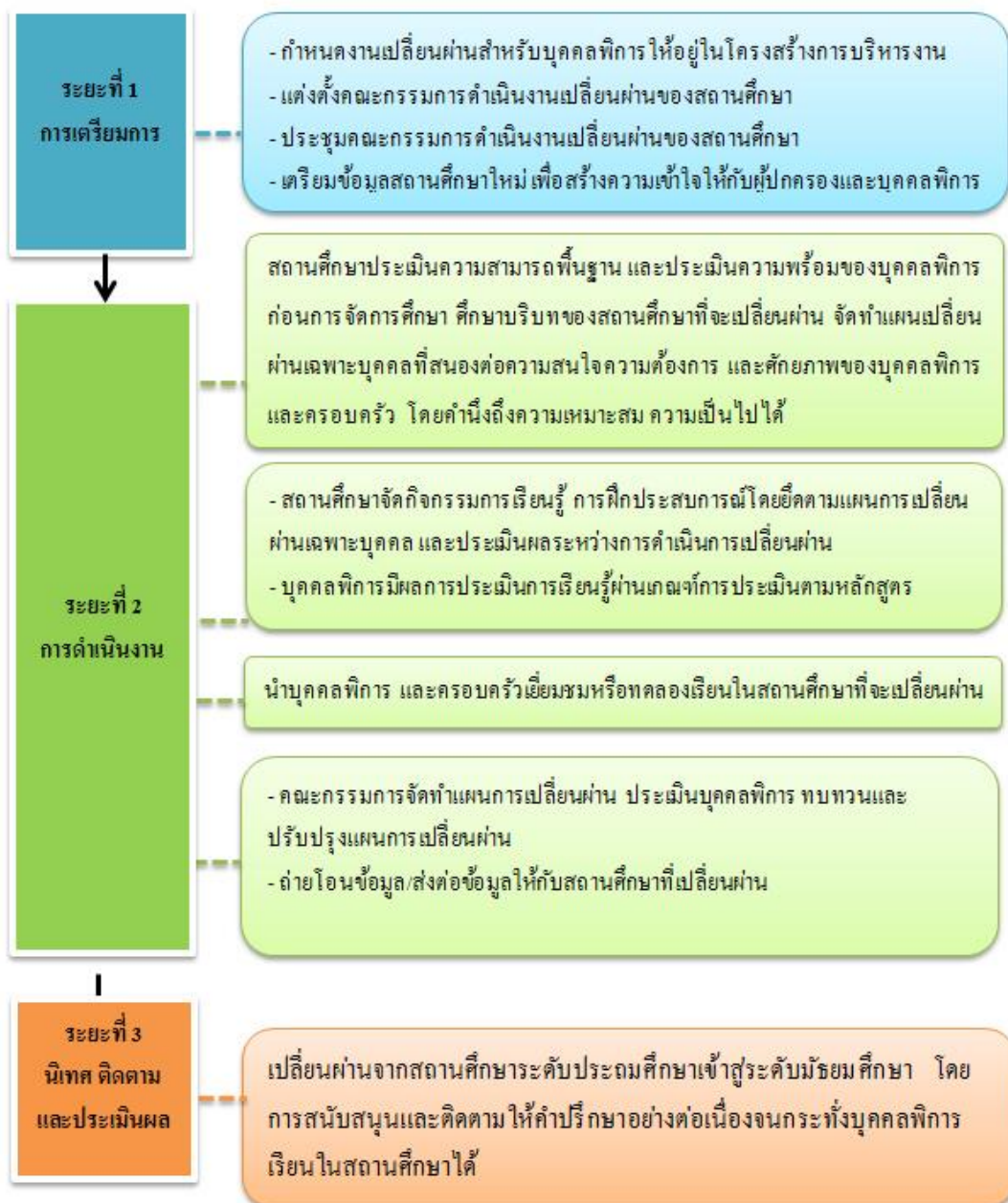
การเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดทุกช่วงวัยอย่างเป็นระบบ ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดอนาคตของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษไปสู่ความสำเร็จ ผู้สังคม การมีงานทำ และการดำรงชีวิตอิสระอยู่ในสังคม ทั้งนี้รูปแบบการเปลี่ยนผ่านมีหลากหลาย ตามความแตกต่างของระดับการศึกษา ระบบการศึกษา และการเปลี่ยนผ่านตามบริบททางสังคม รูปแบบการเปลี่ยนผ่านที่พัฒนาขึ้นสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษส่วนมากนำเสนออย่างชัดเจนเป็นขั้นตอน ดังนี้

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, (2561: 21-24) ได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการเปลี่ยนผ่านผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษไว้ดังนี้

1. การเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา
2. การเปลี่ยนผ่านจากระดับประถมศึกษาสู่ระดับมัธยมศึกษา
3. การเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา
4. การเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพ



ภาพที่ 4.2 ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา



ภาพที่ 4.3 ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านจากระดับประถมศึกษาสู่ระดับมัธยมศึกษา



ภาพที่ 4.4 ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา



ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพ

Hazel and Susan, (2002: 361-375) ได้กำหนดกระบวนการของการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านเป็น 10 ขั้นตอน ดังนี้

1. การติดต่อประสานงาน

ในการทำงานเป็นทีมจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีผู้ประสานงาน เพื่อแจ้งความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ซึ่งตำแหน่งผู้ประสานงานนี้อาจหมุนเวียนสับเปลี่ยนกันภายในสมาชิกของทีมได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะความต้องการพิเศษของผู้เรียนและครอบครัว สำหรับความรับผิดชอบของผู้ประสานงานในระยะเชื่อมต่อ ก็คือจะต้องทราบกระบวนการของการให้บริการในระยะเชื่อมต่อเข้าไปมีส่วนร่วมทั้งในกระบวนการส่งและการรับของแต่ละระบบการให้บริการ และต้องทราบแหล่งทรัพยากร การจัดชั้นเรียน และทางเลือกของบริการที่มีในชุมชน

2. การเยี่ยมชมระบบการให้บริการใหม่

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในระยะเชื่อมต่อ ควรทำความเข้าใจกับระบบการให้บริการใหม่ที่จะส่งผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าเรียนทั้งในด้านของด้านวิชาการ ด้านสังคม และสภาพแวดล้อม ได้แก่ การจัดชั้นเรียน ตารางการเรียน ขอบเขตของกิจกรรม สื่อการสอน และเจตคติของครู รวมทั้งมีการประชุมพูดคุยระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องจากระบบการให้บริการเดิมและระบบการให้บริการใหม่ โดยเฉพาะผู้บริหารของระบบการให้บริการใหม่ ถ้าเข้าร่วมในการประชุมจะเกิดประโยชน์อย่างมาก เนื่องจากเป็นผู้สามารถอธิบายการจัดบริการที่มีอยู่ของโรงเรียนได้ดีที่สุด ในระหว่างการเยี่ยมชมระบบการให้บริการใหม่นี้ ผู้ทำหน้าที่ประสานงานจะต้องมีการจดบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ด้วย โดยเฉพาะความเหมือนและความต่างระหว่างสองระบบ ในด้านสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนพฤติกรรมและปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนของครูและนักเรียน รวมถึงกิจกรรมในห้องเรียน ซึ่งความต่างที่พบนั้นก็คือปัญหาหรือสิ่งที่ต้องเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เรียนในระยะเชื่อมต่อนั่นเอง

3. การประชุมร่วมกันระหว่างบุคลากรของทีมที่จะส่งต่อผู้เรียน

หลังจากการเยี่ยมชมระบบการให้บริการใหม่ จะต้องมีการประชุมและอภิปรายเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้รับจากการเยี่ยมชม โดยเน้นหนักถึงการพิจารณาระหว่างความแตกต่างของสองระบบ

3.1 ทีมผู้สอน ได้แก่ จำนวนครูผู้สอน ครูผู้ช่วย และจำนวนอาสาสมัครในห้องเรียน จำนวนผู้เรียนในห้องเรียน และอัตราส่วนของจำนวนบุคลากรกับจำนวนผู้เรียน

3.2 ลักษณะการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั่วไป ประกอบด้วย รูปแบบการจัดกิจกรรมกลุ่ม การจัดโต๊ะในห้องเรียน การแบ่งแยกพื้นที่การเรียนกับการเล่นอย่างชัดเจนตำแหน่งของห้องน้ำและห้องอาหาร ฯลฯ

3.3 ตารางกิจกรรมประจำวัน โดยพิจารณาสัดส่วนของการเรียนกับการทำกิจกรรมว่ามีความแตกต่างและเหมาะสมหรือไม่ ระยะเวลาในการทำกิจกรรมนานเท่าใดเป็นกิจกรรมกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มเล็ก กิจกรรมฝึกกล้ามเนื้อใหญ่และกิจกรรมเตรียมความพร้อมทางวิชาการ และฝึกกล้ามเนื้อ

มัดเล็กมีหรือไม่ และจัดในช่วงใด กิจกรรมการเล่นตามอิสระมีขอบเขตเพียงใด การเปลี่ยนตารางกิจกรรมประจำวันมีความบ่อยเพียงใด ฯลฯ

3.4 พฤติกรรม เป็นการสังเกตว่าผู้เรียนสามารถทำงานหรือเล่นในกลุ่มที่ไม่มีผู้ใหญ่อยู่ได้หรือไม่ ถ้าภายในห้องเรียนมีศูนย์การเรียนรู้อยู่ ผู้เรียนจะเลือกกิจกรรมการเรียนรู้ที่สนใจด้วยตนเองหรือจำเป็นต้องให้ครูเป็นผู้บอกให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนั้น รวมทั้งผู้เรียนสามารถแสดงพฤติกรรมทางสังคมขณะทำงาน และขณะทำงานเสร็จอย่างเหมาะสมหรือไม่

3.5 ทักษะการช่วยเหลือตนเองอะไรที่ผู้เรียนทำได้ดีที่สุด และอยู่ในระดับใด

3.6 การเตรียมความพร้อมทางวิชาการ สามารถพิจารณาได้จากการเรียนรู้ในการเข้ากิจกรรมของผู้เรียน การเขียนบนกระดาน การทำงานในใบงาน การตอบสนองต่อคำถาม และลักษณะคำตอบของผู้เรียน ซึ่งการเตรียมความพร้อมทางวิชาการ จะต้องให้สอดคล้องกับทักษะที่ต้องการของระบบการให้บริการปลายทาง

4. การประชุมระหว่างครอบครัวและทีม

ควรมีการประชุมระหว่างครอบครัวและทีมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับผู้เรียนประมาณ 9-12 เดือน ก่อนการให้บริการในระยะเชื่อมต่อ เพื่อให้ครอบครัวได้เรียนรู้และเตรียมความพร้อมซึ่งการประชุมจะทำหลังจากการประชุมทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และต้องตั้งเป้าหมายของการให้บริการในระยะเชื่อมต่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล ในการประชุมนี้จะเริ่มจากผู้ประสานงานกล่าวแนะนำกระบวนการให้บริการในแต่ละหัวข้อ หลังจากนั้นครูจะสรุปความก้าวหน้าของผู้เรียนจากระบบการให้บริการเดิม พร้อมกับให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเป้าหมายในอนาคตเสร็จแล้ว ให้ผู้ปกครองอภิปรายร่วมกับครูเพื่อพิจารณาเป้าหมายใหม่ที่สัมพันธ์กับการให้บริการในระยะเชื่อมต่อ ในส่วนนี้ผู้ปกครองมีบทบาทสำคัญในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเด่นและความต้องการจำเป็นของผู้เรียนประเด็นของการประชุมการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน ควรครอบคลุมรายละเอียดในด้านความสามารถ ความสนใจ และกิจกรรมที่ผู้เรียนชื่นชอบ เป้าหมายและวัตถุประสงค์การเรียนรู้จากระบบการให้บริการเดิม ข้อมูลเฉพาะที่โรงเรียนควรจะได้รับทราบบริการเสริมที่ผู้เรียนได้รับประเภทและวิธีการช่วยเหลือเกี่ยวกับปัญหาทางด้านร่างกาย การดูแลสุขลักษณะ วิธีการติดต่อสื่อสาร วิธีการที่ระบบโรงเรียนและระบบการให้บริการเดิมใช้ต่างกัน เทคนิคการสอนที่ใช้กับผู้เรียนในห้องเรียน การใช้งานและการปรับงานเพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำได้สำเร็จ การพิจารณาผลงานเดิมของผู้เรียน การให้เพื่อนร่วมชั้นมีส่วนร่วมในการพัฒนาผู้เรียนการจัดสภาพแวดล้อมที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ กระบวนการวางแผนและเทคนิคการสื่อสารที่เคยใช้ในระบบการให้บริการเดิม พัฒนาการของทักษะทางสังคมและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

5. ระบบการให้บริการเดิมที่จะส่งผู้เรียนพิการ ควรเป็นผู้เตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เรียน

ครูจะต้องเตรียมผู้เรียนพิการสู่สิ่งแวดล้อมของระบบใหม่ การจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนจะต้องส่งเสริมทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในสิ่งแวดล้อมใหม่ โดยค่อย ๆ เพิ่มความรับผิดชอบเกี่ยวกับตนเองและห้องเรียนขึ้นทีละน้อย สอนผู้เรียนพิการให้รู้จักการถามอย่างเหมาะสมเมื่อสงสัย เช่น ให้ยกมือขึ้นก่อนการถาม ฯลฯ สอนผู้เรียนพิการให้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำตามคำสั่งในการดูแลการขับถ่ายด้วยตนเอง เข้าใจ ความแตกต่างของการใช้ห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง ค่อย ๆ ลดการกระตุ้นเตือนจากครูลงทีละเล็กทีละน้อย ค่อย ๆ เพิ่มเวลาให้ผู้เรียนพิการทำงาน และเล่นด้วยตนเองอย่างอิสระ สอนให้ผู้เรียนพิการเข้าแถวและเปลี่ยนแถวเพื่อเข้าสู่กิจกรรมใหม่ สอนผู้เรียนพิการให้ทำงานหนึ่งเสร็จก่อนการเริ่มทำงานชิ้นใหม่ สอนผู้เรียนพิการให้เข้าใจตารางและรูปแบบการเปลี่ยนกิจกรรมของชั้นเรียน ให้กิจกรรมที่มีระยะเวลาแตกต่างกัน ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย สอนกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยทุก ๆ วัน เช่น การเดินข้ามถนน ฯลฯ และ เล่นบทบาทสมมติเกี่ยวกับการพบเพื่อนใหม่และวิธีการเริ่มผูกมิตร

6. การจัดชั้นเรียน

อาจต้องมีการประชุมย่อยหลายครั้งเกี่ยวกับการจัดชั้นเรียนที่เหมาะสมให้แก่ผู้เรียนพิการ เนื้อหาในการประชุมจะต้องพิจารณาความสามารถทุกด้าน และความต้องการในอนาคตของผู้เรียนพิการ ได้แก่ บริการพิเศษในโปรแกรมใหม่ บริการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การเดินทางระหว่างโปรแกรมใหม่กับโปรแกรมเดิม ฯลฯ อัตราส่วนของครูกับผู้เรียนพิการ การจัดสรรครูผู้ช่วย พี่เลี้ยงและผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญ (Paraprofessional) กระบวนการและการเตรียมผู้เรียนพิการเข้าเรียน สามารถเข้าเรียนในโปรแกรมใหม่ ความพร้อมของชั้นเรียน และการจัดหาผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งในการประชุมควรประกอบไปด้วย พ่อ-แม่ของผู้เรียนพิการ ผู้ประสานงาน บุคลากรจากระบบการให้บริการเดิม ครูของระบบโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนหรือหัวหน้าโปรแกรมและผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาพิเศษของโรงเรียน โดยครูของโรงเรียนใหม่ควรมาเยี่ยมชมระบบการให้บริการเดิม เพื่อแจ้งรายละเอียดของชั้นเรียนใหม่ และเข้าสังเกตผู้เรียนในชั้นเรียนเดิม เพื่อให้ทราบถึงความสามารถในปัจจุบันและความต้องการพิเศษ เพื่อกำหนดเป้าหมายในอนาคต ในขณะเดียวกัน ผู้ปกครองของผู้เรียนควรมีโอกาสได้เยี่ยมชมโรงเรียนใหม่ด้วยเช่นกัน

7. การถ่ายโอนข้อมูล

การถ่ายโอนข้อมูลของผู้เรียนพิการ ถือเป็นปัญหาสำคัญอย่างหนึ่ง เนื่องจากบางครั้งไม่ได้ส่งข้อมูลที่ถูกต้อง หรือให้ข้อมูลกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่ได้อ่านข้อมูล เป็นต้น ผู้ปกครองจะต้องได้รับทราบเกี่ยวกับการส่งข้อมูลที่ถูกต้องว่าจะส่งให้ใครและเมื่อใด การถ่ายโอนข้อมูลเหล่านี้มักจะทำกันประมาณ 9 เดือน ก่อนการให้บริการในเปลี่ยนผ่าน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะรวมไปถึงตารางกิจกรรมที่ผู้เรียนพิการเคยทำ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์และการอภิปรายร่วมกับครูที่เคยสอนผู้เรียนพิการ โครงสร้างของแผนเชิงปฏิบัติการตามกระบวนการที่เฉพาะเจาะจง และข้อมูลเกี่ยวกับทางเลือกของบริการที่เป็นไปได้ อย่างไรก็ตามคำถามที่เกี่ยวข้องในกระบวนการนี้ ได้แก่ วิธีการของแต่ละระบบการ

ให้บริการคืออะไรหลังจากได้รับข้อมูลจากพ่อ-แม่ วิธีการบันทึกข้อมูลของระบบการให้บริการเดิมกับระบบโรงเรียนต่างกันหรือไม่ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ของระบบการให้บริการเดิมเป็นข้อมูลที่โรงเรียนต้องการหรือไม่ จะหาข้อมูลใหม่เพิ่มเติมได้เมื่อใดและอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการส่งข้อมูล ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการรับข้อมูล และจะมีการส่งข้อมูลเมื่อใดและอย่างไร

8. ผู้เรียนและครอบครัวเข้าเยี่ยมชมโรงเรียนใหม่

ในขั้นตอนนี้ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยก่อนการเยี่ยมชม อาจให้ผู้เรียนพิจารณาได้ดูรูปของสถานที่ใหม่ว่าเป็นอย่างไรก่อนก็ได้ ในการเยี่ยมชมนี้ควรจะให้ผู้เรียนพิจารณาและครอบครัวได้เห็นอาคารเรียน เวลาในการเข้าชั้นเรียนและเวลาในการเล่นสนาม ซึ่งจะเป็นการดีอย่างมากถ้าครูของระบบการให้บริการใหม่จะให้เวลากับผู้เรียนพิจารณา และครอบครัวในการพบปะพูดคุยในการมาเยี่ยมชมครั้งนี้ การมาเยี่ยมชมแบบไม่เป็นทางการนี้ จะทำให้ผู้เรียนพิจารณาและครอบครัวมีประสบการณ์เกี่ยวกับโรงเรียนใหม่ และไม่เกิดความวิตกกังวลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

9. การย้ายเข้าสู่ระบบการให้บริการใหม่

สำหรับผู้เรียนพิจารณาบางคน การเข้าเรียนใหม่ในครั้งแรกแบบเต็มเวลาอาจจะมากเกินไป การจัดการควรมีความหลากหลาย และยืดหยุ่นขึ้นอยู่กับผู้เรียนพิจารณาแต่ละคน ซึ่งผู้เรียนอาจจะเข้าร่วมเรียนเพียงวันละ 1 ชั่วโมง (หรืออาจมากกว่านี้) สำหรับสัปดาห์แรกของการเข้าสู่ระบบการให้บริการใหม่ การปรับจำนวนชั่วโมงเพิ่มขึ้นเร็วเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถในการปรับตัวของผู้เรียนพิจารณา นอกจากนี้บุคลากรจากทีมเดิม หรือ พ่อ-แม่ อาจจะต้องเข้าร่วมชั้นกับผู้เรียนพิจารณาใน 2-3 วันแรกของการเข้าสู่ชั้นเรียนใหม่ จนกว่าผู้เรียนพิจารณาจะเริ่มรู้สึกผ่อนคลายกับชั้นเรียนใหม่จึงค่อย ๆ ถอนตัวออก อย่างไรก็ตามผู้เรียนพิจารณาอาจจะยังคงต้องเข้ารับบริการเดิมในบางเวลาขณะกำลังเริ่มเข้าชั้นเรียนใหม่ เนื่องจากชั้นเรียนและบริการใหม่มีความแตกต่างกับระบบการให้บริการเดิมจึงอาจทำให้ผู้เรียนกลัวได้บ้าง สำหรับครูคนใหม่มีบทบาทในการช่วยให้บริการในระยะเชื่อมต่ออย่างขึ้น โดยการพูดคุยเกี่ยวกับชั้นเรียนใหม่ให้ผู้เรียน ๆ ฟังว่าผู้เรียน ๆ จะได้รับความสนุกสนานในการเรียนในชั้นเรียนใหม่นี้อย่างไรบ้าง ในช่วงเริ่มแรกอาจจะให้ผู้เรียนได้มีเวลาเล่นค่อนข้างมาก เพื่อสร้างความคุ้นเคยกับสิ่งแวดล้อมใหม่

10. การจัดการบริการเสริม

ในช่วงสัปดาห์หรือเดือนแรกของชั้นเรียนใหม่ ผู้เรียนพิจารณาจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือทุกด้านค่อนข้างมากที่ครูในชั้นเรียนใหม่ต้องจัดให้ผู้เรียน คือ การประชุมเพื่อให้ครูได้ทราบถึงปัญหาและความก้าวหน้าของผู้เรียน การแลกเปลี่ยนข้อมูลแก่ครอบครัว การแลกเปลี่ยนแนวความคิดเกี่ยวกับวิธีการสอน และกิจกรรมการเรียนการสอนระหว่างครูเดิมและครูใหม่ และการทบทวนบทเรียนให้แก่ผู้เรียน

Robert C. P. and Marcia Kraft-Sayre, (2003: 5-7) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนการให้บริการเปลี่ยนผ่าน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างทีมงาน (Form a Collaborative Team)
2. กำหนดหรือระบุผู้ประสานงาน (Identify a Transition Coordinator)
3. สร้างกรอบเวลา/จำกัดขอบเขตเวลา (Create a Timeline)
4. ลงมือปฏิบัติ (Implement Transition Practices)
5. วัดผลประเมินผล/ทบทวน (Evaluate and Revise)

Pianta and Kraft-Sayre, (2003: 17) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนเปลี่ยนผ่านประกอบด้วย 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. มีทีมงานร่วมกัน (Establish Collaborative Teams)
2. คัดเลือกผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างาน (Identify a Transition Coordinator)
3. จัดให้มีการประชุมประจำเดือน (Facilitate Regular Meetings and Conduct a Needs Assessment)

4. มีกระบวนการระดมความคิด (Generate Ideas for Transition Activities)
5. กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน (Create a Transition Timeline)
6. มีการคาดหวังผลหรือประมาณการอนาคตหรือปัญหา (Anticipate Barriers)
7. ทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงแผนตามความเหมาะสม (Revise Ideas and Timelines)
8. ลงมือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงาน (Implement Transition Practices)
9. มีการวัดผลประเมินและกลั่นกรองหรือทบทวนงาน (Assess, Evaluate, and Revise)

Oklahoma's State department of Education, (2011: 20-23) ได้กล่าวถึง กระบวนการเปลี่ยนผ่าน มี 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาในระดับที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล และผู้เรียนพร้อมที่จะได้รับการจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล

2. กำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างครูและครอบครัวรวมถึงตัวผู้เรียนที่สามารถตอบคำถามได้ด้วยที่ต้องตอบคำถามตัวเอง 3 ข้อคำถาม เช่น

- 2.1 ฉันอยากมีชีวิตอาศัยอยู่ที่ไหนหลังจากสำเร็จการศึกษา
- 2.2 ฉันอยากทำงานประเภทอะไรตามความสนใจหลังจากสำเร็จศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

- 2.3 ฉันอยากเรียนรู้อะไรจากงาน หลังจากสำเร็จการศึกษาจากมัธยมศึกษาตอนปลาย

3. ทีมจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านกำหนดผู้เรียน ระยะเวลาประจำปี มีหลักการสำคัญ ดังนี้
 - 3.1 กำหนดเงื่อนไข มีการเตรียมสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย
 - 3.2 กำหนดพฤติกรรม มีการกำหนดเป้าหมายสามารถสังเกตได้โดยตรงและควบคุมได้
 - 3.3 กำหนดเกณฑ์ ระยะเวลานานเท่าไร บ่อยหรือไม่ มีการสาธิตในการทำงานหรือไม่

4. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่ตั้งเป้าหมายไว้ในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้เรียนได้ทำงานหรือได้ลงมือทำในกิจกรรมที่กำหนดไว้ โดยกิจกรรมนั้นสามารถฝึกได้ไม่ว่าจะอยู่บ้าน ที่ทำงาน หรือลักษณะชุมชนที่มีการกำหนดไว้ โดยไม่ลืมพิจารณาผู้เรียนเป็นสำคัญว่าประโยชน์ที่ผู้เรียนที่จะได้รับจากการเข้าร่วมทำงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย 2 กิจกรรมต่อ 1 ปี กิจกรรม เช่น ผู้เรียนเข้าฝึกงานที่หน่วยงานวิทยาศาสตร์พื้นฐานหนึ่งปีผู้เรียนสำเร็จ เป้าหมายได้รับเงินเดือนเป็นค่าตอบแทน

5. คณะทำงานลงมือปฏิบัติงานนำแผนสู่การปฏิบัติผู้ที่รับผิดชอบในกิจกรรมของผู้เรียน ซึ่งในการทำกิจกรรมหรือทำงานของผู้เรียนนั้นจะต้องประกอบไปด้วยหลาย ๆ ฝ่ายไม่ว่าจะเป็นครู ครอบครัวยุติธรรมมีส่วนช่วยเหลือในการสนับสนุนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมให้สำเร็จขึ้น

6. ครอบครัวยุติธรรมความก้าวหน้าของผู้เรียน ในขั้นตอนนี้ครอบครัวยุติธรรมจำเป็นต้องรายงานความก้าวหน้าของผู้เรียนต่อคณะกรรมการจัดทำแผนเปลี่ยนผ่านความก้าวหน้าที่สามารถวัดได้ ผลสำเร็จจากงานของผู้เรียนที่สามารถสังเกตและวัดได้ว่าผู้เรียนมีวิธีการอย่างไร อาจจะใช้เครื่องมือในการประเมินหรือค่าตัวเลขทางสถิติ

7. รายงานความก้าวหน้า ในขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการที่จะสังเคราะห์ผู้เรียนหลังจากทำงานหรือลงมือทำกิจกรรมที่เข้าร่วมรายงานความก้าวหน้าให้ครอบครัวของผู้เรียนทราบ โดยอาจเป็นการสรุปเอกสารข้อมูลทั้งหมดอย่างคร่าว ๆ และแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลที่ผ่านกระบวนการเปลี่ยนผ่านเป็นอันเสร็จสิ้นกระบวนการ

สุจิตพร สีสัน, (2550: 120–122) ได้กำหนดกระบวนการให้บริการในระยะเชื่อมต่อเฉพาะบุคคล 8 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพบปะแนะนำตัวผู้ให้บริการ

การให้บริการในระยะเชื่อมต่อ ผู้ให้บริการอาจจะเป็นบุคลากรผู้ให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มใหม่ ซึ่งจำเป็นต้องแจ้งให้พ่อแม่ผู้ปกครองทราบถึงบทบาทใหม่ที่กำลังจะเกิดขึ้นก่อนที่ผู้เรียนจะเข้าสู่ระบบโรงเรียนในปีการศึกษาที่จะถึง แต่ถ้าในกรณีที่ผู้ให้บริการในระยะเชื่อมต่อเป็นผู้ให้บริการเฉพาะที่มีได้เป็นผู้ให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มเดิม นอกจากการแจ้งบทบาทหน้าที่การให้บริการให้พ่อแม่ ผู้ปกครองได้รับทราบแล้ว ยังต้องสร้างสัมพันธภาพอันดีให้เกิดขึ้นอีกด้วย เพื่อให้เกิดความสบายใจและผ่อนคลายในการทำงานร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 2 การชี้แจงตารางกิจกรรมการให้บริการในระยะเชื่อมต่อ

การชี้แจงตารางกิจกรรมการให้บริการในระยะเชื่อมต่อ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบว่าพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษจะได้รับบริการเมื่อใด และอย่างไรซึ่งการชี้แจงตารางกิจกรรมการให้บริการอาจจะทำขึ้นพร้อมกับขั้นตอนที่ 1 ของการพบปะแนะนำตัวผู้ให้บริการก็ได้หรือสามารถแจ้งหลังจากเกิดความคุ้นเคยกันพอสมควร ระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ปกครองก็ได้

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโรงเรียนที่ผู้เรียนจะเข้ารับการศึกษา

ในการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโรงเรียนที่ผู้เรียนจะเข้ารับการศึกษาจะเป็นการศึกษาหาข้อมูลทั้งจากทางด้านผู้ปกครองของผู้เรียนและการเข้าเยี่ยมชมโรงเรียนโดยตรง สำหรับการศึกษหาข้อมูลจากทางด้านผู้ปกครองจึงต้องการนำผู้เรียนเข้ารับการศึกษา หลังจากนั้นผู้ให้บริการจึงเข้าเยี่ยมชมโรงเรียน เพื่อพบปะพูดคุยกับครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องของโรงเรียนเพื่อสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของโรงเรียน และการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ขั้นตอนที่ 4 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและครอบครัว

การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนและครอบครัว เป็นข้อมูล que ผู้ให้บริการต้องทำการบันทึกลงในแบบการให้บริการในระยะเชื่อมต่อเฉพาะบุคคล ประกอบด้วย รูปผู้เรียน ชื่อผู้เรียน วัน-เดือน-ปี-เกิด ศาสนา ชื่อผู้ปกครองและความสัมพันธ์กับผู้เรียน ภาษาที่ใช้สื่อสารกับผู้เรียน ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะความต้องการพิเศษที่ผู้เรียนได้รับการวินิจฉัย ความกังวลและความกลัวของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สิ่ง que ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษชอบและไม่ชอบ ความสามารถ และความสนใจของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ลักษณะพฤติกรรมที่เป็นปัญหา สถานการณ์ที่ให้เกิดความเครียดหรือคับข้องใจ สถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของครอบครัว และการใช้ภาษาในครอบครัว เป้าหมายทางการศึกษาของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษตามความคาดหวังของครอบครัว ข้อเสนอแนะทั่วไปสำหรับผู้ทำงานร่วมกับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เรื่องยาและการใช้ตามแพทย์สั่ง เช่น ยารักษาอาการหรือพฤติกรรม และการควบคุมอาหารของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้นอกจากจะช่วยให้ผู้ให้บริการทราบพื้นฐานความต้องการของผู้เรียนและครอบครัวแล้ว ยังเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลจากผู้ให้บริการสู่ พ่อ-แม่ ผู้ปกครองได้รับทราบสภาพความต้องการ และข้อจำกัดที่มีอยู่ของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษประเภทนั้น ๆ นอกจากนี้ ข้อมูลเหล่านี้ยังจะเป็นข้อมูลที่จะถูกส่งต่อไปยังครูผู้สอนของผู้เรียนในระบบโรงเรียนต่อไป เพื่อให้มีความเข้าใจ และรับรู้ถึงข้อจำกัดที่ผู้เรียนมีอยู่

ขั้นตอนที่ 5 การวางแผนการให้บริการในระยะเชื่อมต่อกับผู้ปกครอง

การวางแผนการให้บริการในระยะเชื่อมต่อนี้ จะเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ให้บริการกับพ่อ-แม่ผู้ปกครอง ประกอบด้วยส่วนปัญหา และเป้าหมาย เพื่อให้รับทราบสิ่งที่ผู้ปกครองกังวลในการเข้าสู่ระบบโรงเรียนของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สิ่ง que ผู้ให้บริการวางแผนเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เรียนซึ่งตามกรอบการศึกษาครั้งนี้ จะเตรียมความพร้อมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในด้านบุคคล ด้านปฏิสัมพันธ์ และด้านสภาพแวดล้อม รวมทั้งการระบุเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นของปัญหาและการเตรียมความพร้อมที่จะได้รับ นอกจากนี้ยังประกอบด้วยส่วนแผนการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่าน เพื่อให้ทราบถึงวันที่ให้บริการและระยะเวลาในการให้บริการตามแผน การให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านนั้น ซึ่งในขั้นตอนนี้ พ่อแม่ ผู้ปกครอง และผู้ให้บริการจะลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบการวางแผนเป้าหมายในการให้บริการตามแผนการให้บริการในระยะเชื่อมต่อที่กำหนดร่วมกัน

ขั้นตอนที่ 6 การเตรียมความพร้อมในระยะเชื่อมต่อ

การเตรียมความพร้อมในระยะเชื่อมต่อ เป็นการเตรียมความพร้อมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ก่อนเข้าสู่ระบบโรงเรียนตามการวางแผนการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านที่ผู้ให้บริการและพ่อแม่ผู้ปกครองได้วางไว้ร่วมกัน ซึ่งในการศึกษานี้การเตรียมความพร้อมจะอยู่ภายใต้กรอบการเตรียมความพร้อมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ด้านบุคลิกภาพ ด้านปฏิสัมพันธ์ และด้านสภาพแวดล้อม สำหรับในด้านบุคลิกภาพ ประกอบด้วย การรับรู้ด้านร่างกายและอวัยวะ การรับรู้เพศ การรับรู้ชื่อ การรับรู้อายุ และการรับรู้อารมณ์ในด้านปฏิสัมพันธ์ประกอบด้วย การส่งเสริมการสร้างสัมพันธภาพ และการตอบรับสัมพันธภาพจากการทักทายครู ทักทายเพื่อน และเล่นกับเพื่อน ส่วนในด้านสภาพแวดล้อมประกอบด้วย การรับรู้สถานที่ในโรงเรียน การรับรู้อุปกรณ์การเรียน การรับรู้กิจกรรมการไปโรงเรียน และการเข้าเยี่ยมโรงเรียน ซึ่งกระบวนการในการให้บริการของผู้ให้บริการและพ่อแม่ผู้ปกครองที่ต้องมีส่วนร่วมในแผนการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านจะดำเนินไปพร้อมกับแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนดังนี้

- 6.1 การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 6.2 การคัดแยกคัดกรองประเภทความพิการที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- 6.3 ประเมินความสามารถพื้นฐานในปัจจุบัน เพื่อวิเคราะห์ผู้เรียน
- 6.4 จัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP)
- 6.5 ให้บริการด้วยกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP/การเขียนแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)
- 6.6 ประเมินความก้าวหน้าตามที่กำหนดไว้แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล IEP/การเขียนแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)
- 6.7 นิเทศ ติดตาม ส่งต่อ

ขั้นตอนที่ 7 สรุปรายงานผล และการส่งต่อข้อมูล

หลังจากการให้บริการเตรียมความพร้อมในระยะเปลี่ยนผ่านแล้ว ผู้ปกครองของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้รับการรายงานผลการให้บริการ และข้อมูลการให้บริการนี้จะถูกส่งมอบให้แก่ฝ่ายวิชาการของศูนย์การศึกษาพิเศษ เพื่อรวบรวมกับข้อมูลในการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มแล้วทำการส่งต่อข้อมูลในการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มแล้ว ทำการส่งต่อข้อมูลให้แก่ครูผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในระบบโรงเรียนต่อไป

ขั้นตอนที่ 8 การติดตามประเมินผล

ในวันเปิดภาคเรียน และเมื่อผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเข้าสู่ระบบโรงเรียนเป็นระยะ 1 เดือน ผู้ให้บริการเดิมได้มีการเข้าเยี่ยมผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในโรงเรียนและพบปะพูดคุยกับครูประจำชั้นของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการและการแสดงออกของพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษขณะที่อยู่โรงเรียน ความพึงพอใจ

ของครูต่อพัฒนาการและการแสดงออกของพฤติกรรมของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะในการให้บริการแก่ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษก่อนนำผู้เรียนเข้าสู่ระบบโรงเรียน

กรรวิการ์ หงส์งาม, (2557: 189-191) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการดำเนินงานเปลี่ยนผ่านสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษระดับมัธยม ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การประเมินเบื้องต้น เป็นการประเมินนักเรียนแบบเข้มข้น โดยการจัดทำ SWOT ของนักเรียนเพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และการให้ความช่วยเหลือ โดยข้อมูลที่หลากหลายใช้แบบวัดความถนัด แบบสังเกต การสัมภาษณ์ และการทดสอบจากนักสหวิชาชีพ

1.1 ผู้ทำการประเมินเตรียมแบบประเมิน

1.2 เตรียมสถานที่ประเมิน

1.3 นัดนักเรียน และผู้ปกครอง

1.4 ทำการประเมิน

1.5 วิเคราะห์ผลการประเมิน

1.6 แจ้งผลการประเมินแก่นักเรียน และผู้ปกครอง

1.7 พบครูแนะแนว

1.8 เก็บข้อมูล

1.9 นัดบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) เป็นการจัดทำแผนอยู่บนพื้นฐาน 3 ประการ คือ

1.9.1 ความพอเพียงในที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่มีคุณภาพเหมาะสมกับความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล

1.9.2 ความพอเพียงในสังคม เครือข่าย และการให้มีปฏิสัมพันธ์

1.9.3 ความพอเพียงในการได้รับการจ้างงาน

2. จัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล (ITP) โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

2.1 ทบทวนแผนการเปลี่ยนผ่าน และลงนามร่วมกัน

2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้น และระยะยาว

3. การติดต่อประสานงานบุคคล เป็นการติดต่อประสานงานกับทั้งบุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน จากภายในและภายนอกสถานศึกษา

3.1 ประชุมทีมงานกำหนดเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

3.2 โทรศัพท์ติดต่อเบื้องต้น

3.3 ทำจดหมายขอความร่วมมือ และชี้แจงจุดประสงค์ ขั้นตอนดำเนินงาน

3.4 ใช้อำนวยให้การติดต่อพบปะกันระหว่างนักเรียน และผู้ปกครองกับหน่วยงานหรือเครือข่ายที่นักเรียนจะเปลี่ยนผ่านไป

4. การให้บริการตามแผนการเปลี่ยนผ่าน เป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.1 การเตรียมตัวนักเรียน เช่น การให้ความรู้ การจัดอบรมในด้านทักษะชีวิต ทักษะการเดินทาง ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงาน เป็นต้น

4.2 การฝึกหัดนักเรียน โดยใช้สถานการณ์จำลอง

4.3 การฝึกหัดนักเรียน โดยใช้สถานการณ์จริง

5. การนิเทศและติดตามผล เป็นการนิเทศการดำเนินงาน การเปลี่ยนผ่านของนักเรียนตามแผนปฏิบัติงาน

5.1 เตรียมเอกสารการนิเทศ และการประเมินผล เช่น แบบประเมิน แบบสังเกตการณ์ทำงานของนักเรียน

5.2 แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวันเวลาในการนิเทศและติดตามผล

5.3 ปฏิบัติการนิเทศและติดตามผล โดยการนิเทศเป็นการให้คำแนะนำ การให้แรงเสริม และการสนับสนุน การปฏิบัติงานของนักเรียน การติดตามผลเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าในด้านการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ โดยใช้วิธีการประเมินจากสภาพจริง

5.4 บันทึกการนิเทศและติดตามผล

5.5 รายงานผลการนิเทศและติดตามผลการดำเนินงานของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

จะเห็นได้ว่า รูปแบบการเปลี่ยนผ่านที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในทุกช่วงวัย ประกอบด้วย 1) การเตรียมความพร้อมจากบ้านสู่ศูนย์การศึกษาพิเศษ 2) การการให้บริการเปลี่ยนผ่านจากศูนย์การศึกษาพิเศษสู่สถานศึกษา 3) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากระดับประถมศึกษาสู่ระดับมัธยมศึกษา 4) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากระดับมัธยมศึกษาสู่ระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา 5) การให้บริการเปลี่ยนผ่านจากสถานศึกษาสู่การมีอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการ ความสนใจ และศักยภาพของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล และการให้บริการเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มี 9 ขั้นตอน ที่สำคัญ คือ 1) วางแผนการเปลี่ยนผ่าน 2) การเก็บรวบรวมข้อมูล 3) การเยี่ยมชมสถานศึกษาแห่งใหม่ 4) การประเมินความสามารถก่อนจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล 5) การจัดทำแผนการเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล/แผนการให้บริการช่วงเปลี่ยนผ่านเฉพาะบุคคล 6) การจัดกิจกรรมที่เหมาะสม 7) การนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ก่อนการส่งต่อ 8) การส่งต่อ 9) รายงานการติดตามหลังการส่งต่อ