**Ondersteuning van de aanvraag door een hulpverlener**

De LSBS stelt het bijzonder op prijs (en kan het in sommige gevallen als voorwaarde stellen) als de aanvraag wordt ondersteund door een medewerker, bijvoorbeeld: maatschappelijk werker of ergotherapeut of ICT begeleider, van een regionale instelling, zoals Bartiméus, Koninklijke Visio of Robert Coppes Stichting. Daartoe stelt de LSBS, waar mogelijk, enkele vragen aan de betreffende hulpverlener.

Voor de categorie Algemeen zijn de vragen eenvoudig:

Aankruisen wat van toepassing is (meerdere antwoorden mogelijk)

* Ik ondersteun deze aanvraag van harte.
* Ik ondersteun deze aanvraag.
* Ik ondersteun deze aanvraag, ervan uitgaande dat .......
* Ik twijfel of ik deze aanvraag ondersteun, omdat .......
* Ik ondersteun deze aanvraag niet, omdat ........

Voor de categorie ICT zijn de vragen specifieker, bijvoorbeeld:

* Verwacht u dat de aanvrager de computer/tablet/smartphone veelvuldig (meer dan 1 keer per week) gaat gebruiken? Ja/Nee/Weet ik niet\*
* Is de aanvrager volledig ervan op de hoogte hoe de vergroting en/of voice-over op de computer/tablet/smartphone werkt? Ja/Nee/Weet ik niet/Niet van toepassing\*
* Is de aanvrager volledig op de hoogte van wat hij/zij van uw instantie kan verwachten m.b.t. cursussen en/of begeleiding? Ja/Nee/Weet ik niet \*
* Heeft u twijfel dat de aanvrager de te volgen cursussen met goed gevolg zal afsluiten? Nee/Weet ik niet/Niet van toepassing/Ja, want .......\*
* Ondersteunt u deze aanvraag? Ja/Nee/Ik twijfel, want .......\*

In beide gevallen is het wenselijk dat relevante documenten meegestuurd worden zoals bijvoorbeeld een verlichting of hulpmiddelen onderzoeksverslag, een ergotherapeutisch verslag, een ITC of OCT onderzoeksverslag.

**Indien u zelf de aanvraag doet (optie “Voor mijzelf”)**

Relevant voor de aanvrager:  
In het aanvraagformulier wordt u gevraagd of u een hulpverlener heeft.   
Zo ja, dan vult u de gegevens van deze persoon in, waaronder het e-mail adres.   
Deze hulpverlener krijgt vervolgens een e-mail van de LSBS op het door u ingevulde e-mail adres. In deze e-mail staan enkele vragen zoals bovengenoemd.   
LET OP: Zorg dat u het juiste e-mail adres invult. Daarnaast kan het gebeuren dat de e-mail in de spambox van de begeleider terecht komen. Het is daarom raadzaam dat u hem of haar informeert dat u een aanvraag heeft ingediend en hij of zij dus een e-mail van de LSBS heeft moeten ontvangen. In het geval dit niet ontvangen is, ook niet in de spambox, neem dan contact op met de LSBS.

Relevant voor de hulpverlener / cliëntondersteuner:  
U ontvangt een e-mail van de LSBS met een link naar een kort formulier met bovengenoemde vragen welke u kunt aanvinken en beantwoorden. Er is een opmerkingen veld waar u nog enige toelichting kan geven indien u dat wilt. Daarnaast vragen wij u om relevante documenten zoals een onderzoeksverslag apart naar ons te sturen op [lsbs@lsbs.nl](mailto:lsbs@lsbs.nl). Het is (nog) niet mogelijk om dit direct als bijlage mee te sturen met het formulier.

**Indien u als cliëntondersteuner een aanvraag indient voor de cliënt**

Dit werkt eenvoudig. Aan het eind van het aanvraagformulier worden u vragen gesteld zoals bovengenoemd. U kunt in dit geval wel direct als bijlage documenten toevoegen die u relevant acht, zoals een onderzoeksverslag.

Indien wenselijk, kunt u de cliënt een deel van het aanvraagformulier laten invullen. Zoals u weet kunt u het aanvraagformulier tussentijds opslaan via de button onderaan het aanvraagformulier. U moet daartoe eerst uw e-mail adres hebben ingevuld. U ontvangt dan een link via e-mail. Als u hier op klikt wordt het formulier weer ingeladen. U kunt ook deze link doorsturen aan de cliënt. Diegene kan dan een deel invullen (bijvoorbeeld financiële gegevens) en het vervolgens weer tussentijds opslaan. U als clientondersteuner ontvangt dan weer een link in uw mailbox waarmee u het formulier kunt inladen en uiteindelijk kunt ondertekenen, door akkoord te gaan met de bepalingen.