**Folgende Überlegungen sind Planungsgrundlage für die Abwicklung des Beschaffungsprozesses**

* Absprachen
  + Welche Absprachen werden im Vorfeld getroffen?
  + Wer wird darin mit einbezogen? (Sachaufwandsträger, Kollegium, Schülerschaft, Elternschaft, Elternvertretung)
* Organisationsform des Beschaffungsprozesses
  + Für welche Form des Beschaffungsprozesses entscheidet sich die Schule?
  + Mit welchen weiteren Unterstützungsmaßnahmen sollen die Erziehungsberechtigten begleitet werden?
* Zuständigkeiten
  + Wer ist wofür verantwortlich? Welche Ansprechpersonen gibt es?
* Wer ist verantwortlich für die Bestellempfehlungen?
* Wer übernimmt die Organisation der Bestellung?
* Wer übernimmt die technische Abwicklung?
* Wer übernimmt die Antragstellung zum Förderverfahren?
* Wer übernimmt den technischen Support?
* Bestellempfehlungen
  + Gibt die Schule konkrete Empfehlungen aus, woher das Gerät (bzw. Zubehör) bezogen werden kann/soll? (ggf. bestehende Kooperation mit Einzelhändler; Elternshop, etc.)
* Mit welchem externen Partner arbeitet die Schule? Wie kann er die Schule unterstützen?
* Wie werden die Bestellungen aufgenommen?
* Zeitplan
  + Bis wann muss das Gerät angeschafft worden sein?
  + Mit welchen Lieferzeiten muss man gerade rechnen?
  + Wann muss der Förderantrag spätestens eingereicht werden?
* Organisation
  + Welche Dokumente müssen vor der Bestellung versandt werden?
  + Wie erfolgt die Ersteinrichtung? Wie kann diese unterstützt werden? Welche Anwendungen müssen installiert werden?
* Geht die Ausgabe/Auslieferung einher mit der Ersteinrichtung und ggf. Troubleshooting (Fehlerbehebung)? Wie organisiert man dies ressourcensparend?
* Können Unterstützungsmaterialien (FAQs, Elternabende, Schulungen, Tutorials) hier entlasten?

*Bei Einholung von Angeboten durch die Schule in fremden Namen:*

* Ist ein zentraler Liefertermin sinnvoll? Welche Informationen benötigen die Erziehungsberechtigten zur Auslieferung der Geräte?
* Sollen die Geräte nach Hause oder an die Schule geliefert werden?
* Wie erfolgt die Ausgabe? Wer ist dafür verantwortlich? Wann findet die Ausgabe statt?
* Kommunikationsstrategie mit Erziehungsberechtigten
* Welche Informationen benötigen die Erziehungsberechtigten? Wann benötigen sie diese?
* Wie wird die Empfehlung von Geräten und Betriebssystem (Aussprache im Schulforum) kommuniziert?
* Können bereits genutzte Geräte in das System integriert werden?
* Konfiguration, falls ein MDM genutzt wird
  + Welche Konfigurationen werden gewählt (Sicherheit, Gerätefunktionalität, Anwendungen)?
  + Soll die Ersteinrichtung vorkonfiguriert werden?
  + Wie werden bereits gekaufte Geräte in das System integriert?