**CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS ESCOLARES**

**MODELO DE PLANO**

PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

NOME DA ESCOLA

Endereço de rua

Cidade, Estado e Zip

webaddress.com

Versão 0.0.0

00/00/0000

| HISTÓRICO DA VERSÃO |
| --- |
| VERSÃO | APROVADO POR | DATA DE REVISÃO | DESCRIÇÃO DA MUDANÇA | AUTOR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **DATA** |  |
| **APROVADO POR** |  | **TÍTULO** |  | **DATA** |  |

# TABELA DE CONTEÚDOS

[1. PRIORIDADES DE RECUPERAÇÃO DA ESCOLA, FACULDADE OU UNIVERSIDADE 2](#_Toc37630103)

[2.ESTRATÉGIA DE REALOCAÇÃO 2](#_Toc37630104)

[3.SITE DE NEGÓCIOS ALTERNATIVO 2](#_Toc37630105)

[4.PLANO DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37630106)

[5.FASES DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37630107)

[A.OCORRÊNCIA DE DESASTRE 2](#_Toc37630108)

[B.PLAN ATIVAÇÃO 2](#_Toc37630109)

[C.OPERAÇÃO LOCAL ALTERNATIVO 2](#_Toc37630110)

[D.TRANSITION PARA O LOCAL PRIMÁRIO 2](#_Toc37630111)

[6.REGISTROS BACKUP 2](#_Toc37630112)

[7.PLANO DE RESTAURAÇÃO 2](#_Toc37630113)

[8.EQUIPES DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37630114)

[A.TEAM ROLES 2](#_Toc37630115)

[B.TEAM CONTATOS 2](#_Toc37630116)

 [RESPONSABILIDADES DA EQUIPE C 2](#_Toc37630117)

 [EQUIPES DE RECUPERAÇÃO DEPARTAMENTAL 2](#_Toc37630118)

[9.PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37630119)

[A.POTENCIAL PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO 2](#_Toc37630120)

[10.APPENDICES 2](#_Toc37630121)

[A.EMPLOYEE CONTACT LIST 2](#_Toc37630122)

[B.RECUPERAÇÃO PRIORIDADES 2](#_Toc37630123)

[C.RECURSOS DO SITE ALTERNATIVO 2](#_Toc37630124)

 [D.EMERGENCY OPERATIONS CENTER (EOC) LOCALIZAÇÕES 2](#_Toc37630125)

[E.VITAL RECORDS 2](#_Toc37630126)

[F.VENDOR LISTA 2](#_Toc37630127)

[G.IT SYSTEM REPORTS & RESOURCES 2](#_Toc37630128)

[H.ALTERNADO SITE INFORMAÇÕES DE TRANSPORTE 2](#_Toc37630129)

[I.IMPACT & RISK ASSESSMENTS 2](#_Toc37630130)

 [ANÁLISE DE IMPACTO DA J.SCHOOL 2](#_Toc37630131)

[K.RECOVERY TASK LISTS 2](#_Toc37630132)

[L.2 Plano de RECUPERAÇÃO de](#_Toc37630133)

# PRIORIDADES DE RECUPERAÇÃO DA ESCOLA, FACULDADE OU UNIVERSIDADE

Use essas prioridades de recuperação para recuperar operações escolares essenciais em um local de localização alternativo. Esta é uma estratégia offsite que as equipes de recuperação de desastres colocarão em prática. O sistema de informações e as equipes de TI restaurarão funções de TI com base em funções escolares críticas.

|  |
| --- |
|  |

# ESTRATÉGIA DE REALOCAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# SITE DE NEGÓCIOS ALTERNATIVO

Use este site escolar alternativo e a estratégia de realocação acima mencionada em caso de desastre ou interrupção que iniba a continuação dos processos escolares no local original da escola. No caso de um desastre ou de uma interrupção, essa estratégia deve incluir tanto locais de realocação de curto e longo prazo.

|  |
| --- |
|  |

# PLANO DE RECUPERAÇÃO

|  |
| --- |
|  |

# FASES DE RECUPERAÇÃO

Essas são as atividades que você mais precisa para continuar as operações escolares, e o plano de recuperação deve direcionar essas funções escolares essenciais. O plano de recuperação deve prosseguir da seguinte forma:

## OCORRÊNCIA DE DESASTRES

|  |
| --- |
| A escola declara um desastre e toma decisões para ativar o resto do plano de recuperação. |

## ATIVAÇÃO DO PLANO

|  |
| --- |
| Durante esta fase, você coloca o plano de continuidade da escola em prática. Esta fase continua até que você garanta o local alternativo e realoque as operações escolares. |

## OPERAÇÃO LOCAL ALTERNATIVA

|  |
| --- |
| Esta fase continua até que você possa restaurar a instalação primária. |

## TRANSIÇÃO PARA LOCAL PRIMÁRIO

|  |
| --- |
| Esta fase continua até que você possa mover as operações escolares de volta para o local original.  |

# BACKUP DE REGISTROS

|  |
| --- |
|  |

# PLANO DE RESTAURAÇÃO

O plano de restauração aborda interrupções de instalações ou desastres que afetariam todos os registros vitais para a continuação das operações escolares. Para planejar tais ocorrências, as equipes de recuperação de desastres e TI devem manter, controlar e verificar periodicamente esses registros essenciais. Certifique-se de fazer backup e armazenar os arquivos mais críticos em um local offsite.

|  |
| --- |
|  |

# Equipes de recuperação

Estabeleça equipes de recuperação e divida os participantes em grupos apropriados com base na função de trabalho e no título. Designe os líderes da equipe e atribua todos os outros membros da equipe a uma função ou dever específico entre a equipe.

## FUNÇÕES EM EQUIPE

|  |
| --- |
| Líder da equipe, líder da equipe de backup, membro da equipe |

## CONTATOS DA EQUIPE

|  |
| --- |
| Armazenado no apêndice da lista de contatos |

## RESPONSABILIDADES DA EQUIPE

|  |
| --- |
| Comandante de Incidentes, Oficial de RH/RP, Tecnologia da Informação, Finanças/Administrador, Jurídico/Contatos |

## EQUIPES DE RECUPERAÇÃO DEPARTAMENTAL

|  |
| --- |
| Coordenador de Continuidade Escolar, Equipe de Comunicação do EOC, Equipe de Recursos Humanos do EOC, Equipe de Administração do CEO, Equipe de Resposta a Emergências, Equipe de Recuperação de Tecnologia da Informação |

# PROCEDIMENTOS DE RECUPERAÇÃO

Liste as atividades e tarefas específicas a serem desempenhadas para recuperar operações escolares normais e críticas. Descreva cada estratégia enumerando um conjunto específico de atividades e tarefas de recuperação.

|  |
| --- |
|  |

## PROCEDIMENTO DE RECUPERAÇÃO POTENCIAL

* + 1. Ocorrência de Desastres
		2. Notificação de Gestão
		3. Avaliação preliminar de danos
		4. Declaração de Desastre
		5. Ativação do plano
		6. Realocação para Site Alternativo
		7. Implementação do Procedimento Temporário
		8. Estabelecimento de Comunicação
		9. Restauração do processo de dados e comunicação com localização de backup
		10. Inicie operações alternativas no site
		11. Gerenciar o trabalho
		12. Transição de volta para operações primárias
		13. Final procedimentos alternativos do site
		14. Realocar recursos de volta para o site primário

# APÊNDICES

Esta seção lista todos os apêndices necessários para executar um plano de continuidade escolar:

## Lista de contatos dos funcionários

## Prioridades de recuperação

## Recursos alternativos do site

## Localizações do Centro de Operações de Emergência

## Registros Vitais

## Listas de fornecedores

## Relatórios e Recursos do Sistema de TI

## Informações alternativas de transporte do site

## Avaliações de Impacto & Risco

## Análise de Impacto ESCOLAR

## Listas de tarefas de recuperação

## Plano de Recuperação

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |