

PRE VEDENIE ŠKOLY

20 otázok, ktoré má riaditeľ položiť o školskom IT

Riaditeľ nemusí poznať konfiguráciu firewallu. Mal by však vedieť, kto má kritické prístupy, či sa dáta dajú obnoviť a kto prevezme IT, keď správca nie je dostupný.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Zodpovednosť a zastupiteľnosť

- ☐ Je písomne určené, kto zodpovedá za sieť, Microsoft 365, zálohy, servery, kamery a ďalšie kritické oblasti?
- ☐ Vie školu technicky zastúpiť aj niekto iný počas dovolenky, PN alebo odchodu správcu?
- ☐ Pozná vedenie všetkých externých IT dodávateľov a rozsah ich prístupov?
- ☐ Existuje postup, čo sa musí odovzdať pri zmene správcu alebo dodávateľa?

Prístupy a účty

- ☐ Má škola pod kontrolou vlastníctvo kritických administrátorských účtov a domén?
- ☐ Používajú správcovia samostatné administrátorské účty namiesto bežných osobných účtov?
- ☐ Je viacfaktorové overovanie zapnuté aspoň na kritických účtoch a službách?
- ☐ Odoberajú sa účty a oprávnenia po odchode zamestnanca bez zbytočného odkladu?

Zálohy a obnova

- ☐ Vie škola presne povedať, ktoré dáta a systémy sa zálohujú a ktoré nie?
- ☐ Existuje aspoň jedna záložná kópia oddelená od produkčného prostredia?
- ☐ Bol za posledných 12 mesiacov vykonaný a zdokumentovaný test obnovy?
- ☐ Vie vedenie, aký výpadok a akú stratu dát je škola schopná zvládnuť?

Dokumentácia a majetok

- ☐ Existuje aktuálny inventár zariadení, licencií, systémov a dôležitých zmlúv?
- ☐ Je zdokumentovaná sieť, Wi-Fi, VLAN, firewall a hlavné technické závislosti?
- ☐ Sú servisné kontakty, zmluvy a odovzdávacie protokoly dostupné škole, nie iba správcovi?
- ☐ Je jasné, kto je vlastníkom domén, cloudových tenantov, licencií a hlavných účtov?

Incidenty a plánovanie

- ☐ Vie každý zamestnanec, kam nahlásiť podozrivý e-mail, stratu zariadenia alebo bezpečnostný incident?
- ☐ Vie vedenie, koho kontaktovať pri výpadku internetu, siete, Microsoft 365, servera alebo záloh?
- ☐ Má škola viacročný plán obnovy počítačov, sieťových prvkov a ďalších kritických zariadení?
- ☐ Dostáva vedenie aspoň raz za rok zrozumiteľnú informáciu o stave IT a hlavných rizikách?

Čo ďalej

Ak pri kritických témach odpovedáte „neviem“, nie je to technický detail. Je to miesto, kde vedenie nemá dostatočný prehľad. Pri zálohách, prístupoch a zastupiteľnosti si pýtajte dôkaz - záznam testu, zoznam účtov alebo aktuálnu dokumentáciu.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE VEDENIE ŠKOLY A ZRIAĐOVATEĽA

Odchod IT správcu: čo musí škola prevziať

Najhorší čas na zisťovanie, komu patrí doména alebo kto pozná heslo do firewallu, je deň po odchode správcu. Tento zoznam použite ešte pred ukončením spolupráce.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Vlastníctvo a zmluvy

- ☐ Domény, registrátori a DNS
- ☐ Microsoft 365 a ďalšie cloudové prostredia
- ☐ Licenčné a partnerské portály
- ☐ Internet, telefónia a servisné zmluvy
- ☐ Zálohovacie portály, vzdialená správa a monitoring

Administrátorské prístupy

- ☐ Globálne a lokálne administrátorské účty
- ☐ Firewall, switche, Wi-Fi, VPN a vzdialená správa
- ☐ Servery, NAS, hypervízory a zálohy
- ☐ Kamery, rekordéry, alarmy a prístupové systémy
- ☐ Správcovské e-maily, telefónne čísla, MFA zariadenia a obnovovacie kontakty

Dokumentácia

- ☐ Inventár zariadení, licencií a systémov
- ☐ Sieťové schéma, IP rozsahy, VLAN a Wi-Fi
- ☐ Zoznam dodávateľov, servisných kontaktov a otvorených reklamácií
- ☐ Rozpracované incidenty, projekty a objednávky
- ☐ Postupy obnovy, pravidelné úlohy a plánované termíny

Bezpečné uzavretie

- ☐ Zrušiť osobné prístupy bývalého správcu
- ☐ Rotovať zdieľané heslá, kľúče a servisné účty
- ☐ Zmeniť obnovovacie kontakty a MFA
- ☐ Skontrolovať VPN, AnyDesk/TeamViewer a ďalšie vzdialené nástroje
- ☐ Spísať a podpísať odovzdávací protokol a následne vykonať nezávislú kontrolu

Čo ďalej

Nestačí dostať excel s heslami. Nový správca alebo nezávislý odborník má overiť, že účty skutočne patria škole, prístupy fungujú a bývalý správca už nemá neoprávnený vzdialený prístup.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE IT SPRÁVCU A VEDENIE ŠKOLY

Test obnovy záloh: overte, že záloha je použiteľná

Zelený stav zálohovacej úlohy neznamená, že sa dáta dajú obnoviť. Test musí potvrdiť použiteľnosť dát, potrebné prístupy aj reálny čas obnovy.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

1. Určite rozsah testu

- ☐ Vyberte kritický systém alebo reprezentatívnu vzorku dát.
- ☐ Zapište očakávaný bod obnovy a cieľový maximálny čas.
- ☐ Určite, kto test vykoná a kto výsledok potvrdí.

2. Overte oddelenie a prístupy

- ☐ Potvrďte, kde sa fyzicky alebo logicky nachádzajú záložné kópie.
- ☐ Overte, kto môže zálohy mazať, meniť alebo šifrovať.
- ☐ Overte, že obnova nie je závislá od jedného človeka alebo jedného MFA zariadenia.

3. Vykonajte obnovu

- ☐ Obnovte dáta do oddeleného testovacieho umiestnenia.
- ☐ Pri serveri overte štart systému, aplikácie a konzistenciu dát.
- ☐ Pri Microsoft 365 overte konkrétny e-mail, súbor, používateľa alebo lokalitu.

4. Zmerajte výsledok

- ☐ Zapište čas od začatia po použiteľný výsledok.
- ☐ Porovnajte skutočný bod obnovy s očakávaním.
- ☐ Zaznamenajte chyby, manuálne kroky a závislosti.

5. Uzatvorte test

- ☐ Výsledok nech potvrdí vlastník dát alebo služby.
- ☐ Určite nápravné opatrenia, zodpovednosti a termíny.
- ☐ Naplánujte ďalší test a bezpečne odstráňte testovacie dáta.

Čo ďalej

Minimálny záznam: dátum, testovaný systém, bod obnovy, čas obnovy, výsledok, chyby, nápravné opatrenia a osoba, ktorá výsledok potvrdila.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE VEDENIE ŠKOLY, IT SPRÁVCU A ZRIAĐOVATEĽA

Minimálna IT dokumentácia školy

Dokumentácia nemusí mať stovky strán. Musí však umožniť, aby sa škola nestratila pri výpadku, kontrole, zmene správcu alebo bezpečnostnom incidente.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Základný prehľad

- ☐ Zoznam hlavných systémov a ich účelu
- ☐ Inventár kritických zariadení a serverov
- ☐ Zoznam lokalít, rackov a dôležitých technologických miestností
- ☐ Zoznam dodávateľov a servisných kontaktov

Účty a vlastníctvo

- ☐ Zoznam kritických administrátorských rolí - bez zapisovania hesiel do dokumentu
- ☐ Vlastník domény a registrátor
- ☐ Vlastník Microsoft 365 tenantu a ďalších cloudov
- ☐ Obnovovacie kontakty a spôsob zastupovania

Sieť a konektivita

- ☐ Jednoduchá sieťová schéma
- ☐ IP rozsahy, VLAN a hlavné Wi-Fi siete
- ☐ Firewall/router, internetové linky a verejné IP adresy
- ☐ Dôležité prepojenia medzi budovami a poskytovatelia konektivity

Zálohy a obnova

- ☐ Čo sa zálohuje a čo sa nezálohuje
- ☐ Kam sa zálohy ukladajú a kto k nim má prístup
- ☐ Retencia a približný rozsah histórie
- ☐ Dátum posledného testu obnovy a jeho výsledok

Prevádzka a incidenty

- ☐ Kto rieši výpadok internetu, siete, Microsoft 365, servera a záloh
- ☐ Postup pri strate účtu alebo zariadenia
- ☐ Zoznam najdôležitejších pravidelných úloh
- ☐ Rozpracované riziká a plánované nápravné opatrenia

Zmluvy a životný cyklus

- ☐ Licencie a dátumy obnovy
- ☐ Zmluvy s dodávateľmi a SLA, ak existujú
- ☐ Koniec podpory kritických zariadení a systémov
- ☐ Plán obnovy techniky na najbližšie 1-3 roky

Čo ďalej

Dokumentáciu aktualizujte pri významnej zmene a aspoň raz ročne ju prejdite. Zmyslom nie je papier. Zmyslom je, aby škola vedela fungovať aj bez človeka, ktorý si všetko pamätá.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE IT SPRÁVCU A VEDENIE ŠKOLY

Microsoft 365 v škole: rýchla bezpečnostná kontrola

V školskom Microsoft 365 sa miešajú účty žiakov, zamestnancov, externistov a administrátorov. Najväčšie problémy zvyčajne nevzniknú z jednej zlej voľby, ale z rokov drobných výnimiek.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Administrátori

- ☐ Poznáte všetky účty s vysokými administrátorskými rolami?
- ☐ Majú administrátori samostatný admin účet oddelený od bežnej pošty?
- ☐ Je MFA povinné pre všetky privilegované účty?
- ☐ Existuje aspoň druhý dôveryhodný administrátor alebo núdzový postup?

Životný cyklus používateľov

- ☐ Má škola jednotný postup pre nástup zamestnanca alebo žiaka?
- ☐ Odchádzajúce účty sa blokujú, odoberú sa relácie a oprávnenia?
- ☐ Sú staré, testovacie a nepoužívané účty pravidelne kontrolované?
- ☐ Je jasné, ako dlho sa po odchode uchovávaajú dáta?

Zdieľanie a dáta

- ☐ Viete, kde je povolené externé zdieľanie?
- ☐ Majú citlivé skupiny a tímy určených vlastníkov?
- ☐ Kontrolujú sa anonymné odkazy a verejne zdieľané súbory?
- ☐ Viete, ktoré dáta sa zálohujú mimo Microsoft 365?

Zariadenia a prihlásenie

- ☐ Má škola pravidlá pre prihlásenie zo súkromných a školských zariadení?
- ☐ Sú školské zariadenia evidované a podľa možností centrálne spravované?
- ☐ Kontrolujú sa rizikové alebo neobvyklé prihlásenia?
- ☐ Máte postup pri strate zariadenia alebo kompromitovanom účte?

Licencie a poriadok

- ☐ Sú licencie pridelené podľa reálnej potreby?
- ☐ Sú skupiny, roly a názvy konzistentné a zrozumiteľné?
- ☐ Viete, ktoré účty sú servisné, zdieľané alebo technické?
- ☐ Existuje stručná dokumentácia základných pravidiel tenantu?

Čo ďalej

Ak neviete odpovedať na administrátorské role, MFA, odchádzajúce účty alebo externé zdieľanie, začnite tam. Sú to oblasti, kde malá chyba dokáže vytvoriť veľký problém.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE IT SPRÁVCU ŠKOLY

IT pred začiatkom školského roka: praktický checklist

Posledný augustový týždeň nie je vhodný čas na prvé zistenie, že nefunguje Wi-Fi v nových triedach, účty nie sú pripravené alebo záloha tri mesiace stojí. Najdôležitejšie veci prejdite s predstihom.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Účty a používateľské dáta

- ☐ Pripraviť nových zamestnancov a žiakov podľa dohodnutého procesu
- ☐ Skontrolovať odchádzajúcich používateľov a oprávnenia
- ☐ Overiť administrátorské účty a MFA
- ☐ Skontrolovať skupiny, Teams, zdieľané schránky a licencie

Sieť a Wi-Fi

- ☐ Overiť internetové linky a stav firewallu
- ☐ Skontrolovať switche, AP, PoE a uplinky
- ☐ Prejsť problémové triedy a zóny so slabým Wi-Fi
- ☐ Overiť DHCP, DNS, VLAN a hosťovské siete
- ☐ Skontrolovať monitoring a upozornenia

Zálohy a servery

- ☐ Skontrolovať úspešnosť všetkých kritických záloh
- ☐ Vykonať aspoň reprezentatívny test obnovy
- ☐ Overiť voľnú kapacitu serverov, NAS a úložísk
- ☐ Skontrolovať aktualizácie, certifikáty a dátumy expirácie

Učebne a zariadenia

- ☐ Otestovať učiteľské PC a notebooky v kritických učebniach
- ☐ Preveriť interaktívne tabule, projektory a ovládací softvér
- ☐ Skontrolovať sieťové tlačiarne a multifunkcie
- ☐ Overiť kamery a ďalšie technológie po letných odstavkách

Dokumentácia a kontakty

- ☐ Aktualizovať zoznam dodávateľov a servisných kontaktov
- ☐ Zaznamenať letné zmeny siete a zariadení
- ☐ Skontrolovať kritické prístupy a zastupiteľnosť
- ☐ Pripraviť stručný zoznam otvorených rizík pre vedenie školy

Čo ďalej

Cieľom nie je mať všetko nové. Cieľom je vedieť pred 1. septembrom, čo funguje, čo nefunguje a kto má otvorený problém na starosti.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

PRE IT SPRÁVCU A VEDENIE ŠKOLY

Wi-Fi a dátová sieť školy: čo preveriť, keď sieť padá

Problém „nejde Wi-Fi“ môže byť v pokrytí, rušení, káblovaní, PoE, DHCP, DNS, uplinku alebo preťaženej internetovej linke. Náhodné pridávanie access pointov často situáciu ešte zhorší.

Autor: Tomáš Kusenda Aktualizované: 9. augusta 2026

Ako používať: Prejdite body postupne a označte, čo máte overené. Neisté alebo nezdokumentované položky si poznačte ako úlohu.

Najprv popíšte problém

- ☐ Kde presne problém vzniká - budova, poschodie, trieda?
- ☐ Je problém na Wi-Fi, kábli alebo oboch?
- ☐ Týka sa všetkých zariadení alebo len určitej skupiny?
- ☐ Je problém trvalý alebo v konkrétnom čase?

Fyzická vrstva

- ☐ Skontrolovať stav uplinkov, chybovosť portov a rýchlosti liniek
- ☐ Overiť PoE rozpočet a reštarty napájaných zariadení
- ☐ Skontrolovať staré alebo podozrivé kabeláže a patch káble
- ☐ Overiť, či nie sú v sieti neplánované malé switche alebo slučky

Wi-Fi

- ☐ Zmerať reálne pokrytie v problémových miestach
- ☐ Overiť počet klientov na AP a rozloženie záťaže
- ☐ Skontrolovať kanály, šírku kanálov a rušenie
- ☐ Overiť výkon vysielania a nevhodne husté rozmiestnenie AP
- ☐ Oddeliť problém pokrytia od problému pripojenia do internetu

Služby siete

- ☐ Skontrolovať DHCP pooly a chybné rozsahy
- ☐ Overiť DNS odozvu a používané DNS servery
- ☐ Skontrolovať VLAN, trunky a pravidlá firewallu
- ☐ Overiť kapacitu internetovej linky a traffic shaping

Monitoring a dôkazy

- ☐ Zaznamenať časy výpadkov a dotknuté zariadenia
- ☐ Použiť monitoring dostupnosti switchov, AP a internetovej linky
- ☐ Skontrolovať logy namiesto spoliehania sa iba na hlásenia používateľov
- ☐ Po úprave zmerať výsledok rovnakým spôsobom ako pred úpravou

Čo ďalej

Ak nevíete problém opakovane zmerať, budete ho iba naháňať. Pri školskej sieti je dôležitejší dobrý prehľad a monitoring než ďalší náhodne pridany access point.



Bezplatný informačný materiál. Nenahrádza právne stanovisko, zákonný audit ani individuálne posúdenie konkrétnej školy. Materiál možno zdieľať v nezmenenej podobe.

BEZPLATNÝ CHECKLIST

Kamerový systém školy: pravidelná technická kontrola

Checklist pre kontrolu nahrávania, diskov, obrazu cez deň a v noci, čistoty objektívov, siete, bezpečnosti a aktualizácií.

Autor: Tomáš Kusenda

Aktualizované: 9. augusta 2026

Odporúčanie: časť obrazu skontrolujte cez deň aj po zotmení. Zelená ikona kamery ešte neznamená, že je záznam použiteľný.

1. Záznam a rekordér / VMS

- ☐ Overte, že sa všetky požadované kamery reálne nahrávajú, nie iba zobrazujú naživo.
- ☐ Skontrolujte správny dátum, čas a časové pásmo na kamerách aj rekordéri.
- ☐ Overte požadovanú dĺžku uchovania záznamu a reálne dostupný najstarší záznam.
- ☐ Náhodne otvorte záznam z viacerých kamier a rôznych časov.
- ☐ Skontrolujte, či systém hlási výpadok nahrávania, stratu kamery alebo chybu disku.

2. Disky a úložisko

- ☐ Skontrolujte stav diskov, SMART / health stav a prípadné varovania.
- ☐ Pri RAID poli overte, či nie je degradované a či neprebíha nečakaný rebuild.
- ☐ Skontrolujte voľnú kapacitu a či retencia zodpovedá očakávaniu.
- ☐ Overte teplotu a ventiláciu rekordéra alebo NAS.
- ☐ Ak je konfigurácia kritická, overte zálohu konfigurácie VMS/NVR.

3. Obraz cez deň

- ☐ Skontrolujte, či každá kamera sníma správny priestor a nebola pootočená.
- ☐ Overte ostrosť, expozíciu, protisvetlo a čitateľnosť kľúčových miest.
- ☐ Vyčistite znečistené objektívy, kryty a kupoly; odstráňte pavučiny a nánosy.
- ☐ Skontrolujte, či výhľad nezakrýva vegetácia, výzdoba alebo nová konštrukcia.

4. Obraz v noci a prísvit

- ☐ Overte funkčnosť IR / bieleho prísvitku na kamerách, kde sa používa.
- ☐ Skontrolujte odrazy IR od špinavej kupoly, steny, strechy alebo pavučín.
- ☐ Overte, či pri nočnom režime zostávajú dôležité osoby a objekty rozpoznateľné.
- ☐ Skontrolujte preexponovanie pri svetlách, reflektoroch alebo vjazde vozidiel.

5. Sieť, napájanie a dostupnosť

- ☐ Skontrolujte offline kamery, výpadky, packet loss a nestabilné PoE porty.
- ☐ Overte stav PoE rozpočtu switchov a napájanie kritických prvkov cez UPS.
- ☐ Vizuálne skontrolujte poškodené konektory, kabeláž a vonkajšie priechodky.

- ☐ Overte synchronizáciu času (NTP), ak ju systém používa.

6. Bezpečnosť a aktualizácie

- ☐ Skontrolujte dostupnosť bezpečnostných aktualizácií firmvéru kamier, rekordéra/VMS a súvisiacich switchov.
- ☐ Odstráňte nepoužívané a predvolené účty; administrátorské prístupy majú byť evidované.
- ☐ Overte, že vzdialený prístup nie je zbytočne vystavený priamo do internetu.
- ☐ Skontrolujte segmentáciu kamerovej siete a prístupy medzi kamerami, rekordérom a používateľmi.
- ☐ Overte prístupy externého dodávateľa a zrušte nepotrebné účty/VPN.

7. Prevádzka a ochrana údajov

- ☐ Overte, kto má oprávnenie prezerat' a exportovať záznamy.
- ☐ Skontrolujte nastavené privacy masky / zakázané zóny, ak sa používajú.
- ☐ Overte, že informačné označenie kamerového priestoru a interná dokumentácia zodpovedajú aktuálnemu systému.
- ☐ Zapište dátum kontroly, zistenia, nápravné opatrenia a zodpovednú osobu.

Checklist je technická prevádzková pomôcka. Nastavenie kamier, retencie a prístupov musí rešpektovať konkrétny účel, interné pravidlá školy a požiadavky ochrany osobných údajov.

BEZPLATNÝ CHECKLIST

Prevzatie novej školskej siete / DigiNET

Kontrolný zoznam pre technické prevzatie novej LAN/Wi-Fi siete. Použiteľný aj pri projektoch DigiNET; konkrétny zmluvný rozsah má vždy prednosť.

Autor: Tomáš Kusenda

Aktualizované: 9. augusta 2026

Preberací protokol nie je formalita. Ak škola podpíše riešenie bez technickej kontroly, neskôr sa výrazne ťažšie dokazuje, čo nebolo dodané alebo nefungovalo.

1. Rozsah a vlastníctvo

- ☐ Má škola zoznam všetkých dodaných zariadení vrátane modelov, sériových čísel a lokalít.
- ☐ Je jasné, kto vlastní controller/cloud účet, licencie a administrátorské účty.
- ☐ Škola dostala aktuálnu dokumentáciu skutočného vyhotovenia, nie iba pôvodný projekt.
- ☐ Sú známe záručné podmienky, servisný kontakt a postup eskalácie.

2. Fyzická infraštruktúra

- ☐ Rack, patch panely, switche, optické prvky a napájanie sú označené a zdokumentované.
- ☐ Kabeláž je označená na oboch koncoch a zodpovedá dokumentácii.
- ☐ Sú odovzdané meracie / certifikačné protokoly tam, kde boli súčasťou dodávky.
- ☐ PoE výkon switchov má rezervu pre pripojené AP, kamery a ďalšie zariadenia.
- ☐ Kritické prvky majú primerané záložné napájanie a správnu ventiláciu.

3. Logická sieť

- ☐ Sú zdokumentované VLAN, IP rozsahy, DHCP, DNS, gateway a dôležité statické adresy.
- ☐ Administratíva, zamestnanci, žiaci/hostia a technológie nie sú bezdôvodne v jednej spoločnej sieti.
- ☐ Firewall pravidlá a prístupy medzi segmentmi zodpovedajú účelu.
- ☐ Je uložená aktuálna záloha konfigurácie a je známe, ako ju obnoviť.

4. Wi-Fi

- ☐ Je zamerané reálne pokrytie v učebniach a priestoroch, kde sa Wi-Fi používa.
- ☐ AP nie sú umiestnené iba podľa pôdorysu bez kontroly reality po montáži.
- ☐ Kanály, šírky kanálov a vysielací výkon nevytvárajú zbytočné rušenie.
- ☐ Sú otestované SSID pre zamestnancov, žiakov/hostí a prípadné technológie.
- ☐ Je otestovaný roaming a kapacita v priestoroch s vysokou hustotou zariadení.

5. Bezpečnosť a správa

- ☐ Predvolené účty a heslá boli odstránené alebo zmenené.
- ☐ Administrátorské prístupy sú evidované a pri dostupnosti chránené MFA.
- ☐ Zariadenia používajú podporovaný firmvér a nie sú ponechané na známej kritickej verzii.
- ☐ Vzdialená správa dodávateľa je zdokumentovaná, obmedzená a dá sa odobrať.
- ☐ Sieťové prvky nie sú bez potreby priamo vystavené do internetu.

6. Funkčné testy

- ☐ Otestujte internet, DNS, DHCP, Microsoft 365, EduPage/aSc, tlač a ďalšie kritické služby.
- ☐ Otestujte káblové pripojenie vo vybraných učebniach a administratíve.
- ☐ Otestujte Wi-Fi na reprezentatívnych zariadeniach a vo vyťažených priestoroch.
- ☐ Ak sieť nesie kamery alebo VoIP, overte aj tieto služby.
- ☐ Skontrolujte monitoring, logy a upozornenie na výpadok kľúčového zariadenia.

7. Prevzatie

- ☐ Spíšte všetky vady a výhrady priamo do preberacieho protokolu.
- ☐ Pri každej vade určite zodpovednú stranu a termín odstránenia.
- ☐ Nechajte správcu zaškoliť na bežnú prevádzku a postup pri incidente.
- ☐ Pred podpisom overte, že škola má vlastné administrátorské prístupy a dokumentáciu.

PRE ZRIAĐOVATEĽA

25 otázok pre zriaďovateľa: stav IT každej školy

Jednotný checklist, vďaka ktorému možno porovnať školy podľa rovnakých tém: zodpovednosť, zálohy, prístupy, sieť, dokumentácia a plánovanie.

Autor: Tomáš Kusenda

Aktualizované: 9. augusta 2026

Pri každej otázke odporúčame odpoveď Áno / Čiastočne / Nie / Neviem a krátku poznámku s dôkazom. „Neviem“ je dôležitý výsledok - znamená, že zriaďovateľ nemá informáciu potrebnú na rozhodovanie.

A. Zodpovednosť a prehľad

- ☐ Má každá škola určeného vlastníka a správcu hlavných IT oblastí?
- ☐ Vie zriaďovateľ, kto je externým dodávateľom internetu, siete, Microsoft 365, EduPage, záloh a kamier?
- ☐ Existuje pri každej škole aktuálny zoznam kritických systémov a kontaktov?
- ☐ Je zabezpečené zastupovanie správcu pri PN, dovolenke alebo odchode?
- ☐ Dostáva zriaďovateľ aspoň raz ročne zrozumiteľný prehľad rizík a plán investícií?

B. Zálohy a kontinuita

- ☐ Vie každá škola presne povedať, čo zálohuje a čo nezálohuje?
- ☐ Existuje oddelená kópia kritických dát mimo bežného produkčného prostredia?
- ☐ Bol v posledných 12 mesiacoch zdokumentovaný test obnovy?
- ☐ Je známe, ako dlho môže byť kritická služba mimo prevádzky?
- ☐ Je pri výpadku jasné, kto rozhoduje, kto komunikuje a kto obnovuje?

C. Prístupy a bezpečnosť

- ☐ Má škola evidované kritické administrátorské účty bez závislosti od jedného človeka?
- ☐ Používa sa MFA pri privilegovaných účtoch tam, kde je dostupné?
- ☐ Odoberajú sa prístupy odchádzajúcim zamestnancom a dodávateľom?
- ☐ Sú sieťové, cloudové a kamerové systémy pravidelne aktualizované?
- ☐ Vie škola doložiť, ktorí externí dodávatelia majú vzdialený prístup?

D. Sieť a technický stav

- ☐ Je sieť zdokumentovaná a rozdelená podľa účelu používateľov a technológií?
- ☐ Je Wi-Fi pokrytie a kapacita overená meraním, nie iba počtom AP?
- ☐ Sú hlavné sieťové prvky monitorované a výpadky sa zaznamenávajú?
- ☐ Má škola inventár zariadení vrátane životného cyklu a podpory?
- ☐ Sú kamery, NAS, servery a ďalšie kritické prvky kontrolované aj z pohľadu diskov, firmvéru a napájania?

E. Dokumentácia, dodávatelia a plánovanie

- ☐ Existuje aktuálna sieťová a prevádzková dokumentácia?

- ☐ Sú zmluvy, SLA, servisné kontakty a vlastníctvo účtov uložené na dostupnom mieste?
- ☐ Vie zriaďovateľ porovnať technický stav škôl podľa rovnakých kritérií?
- ☐ Existuje viacročný plán obnovy zariadení a licencií?
- ☐ Rieši škola legislatívne a bezpečnostné povinnosti priebežne, nie až tesne pred kontrolou?