Plantilla de prompts docentes

CEIP Montgó · Sesión 1 · Marco, uso responsable y prompting

Elige una tarea que te lleve tiempo: una actividad de aula o una comunicación general del centro. Trabaja con datos ficticios y revisa el resultado antes de usarlo.

1. Define el encargo

Elemento	Escribe aquí tu decisión
Tarea concreta	
Etapa y nivel (sin identificar a ningún alumno)	
Destinatarios	
Contexto necesario	
Formato y extensión del resultado	
Límites: datos, fuentes, lengua y tono	

2. Escribe y prueba el prompt en Copilot

Abre Copilot con la cuenta institucional del centro y pega la plantilla con tus datos:

```
Actúa como apoyo para un docente de [etapa y nivel].
Necesito [tarea concreta] para [destinatarios].
Contexto imprescindible: [contexto general y ficticio].
Entrega [formato y extensión].
Usa [lengua y tono]. No incluyas datos personales ni inventes fuentes,
criterios curriculares o normas. Si falta información esencial, pregúntame
antes de redactar.
```

Ejemplo de aula: «Prepara una actividad de 20 minutos para 4.º de Primaria sobre la lectura de un gráfico de lluvia con datos ficticios. Dame la consigna, tres preguntas progresivas y una pauta breve de revisión. No atribuyas criterios curriculares que no te he facilitado.»

Ejemplo de organización: «Redacta un aviso general para las familias sobre una jornada de biblioteca con fecha ficticia. Usa un castellano claro, 120 palabras como máximo y una lista de cosas que hay que llevar. Deja marcados los datos que el centro debe confirmar antes de enviarlo.»

3. Haz un segundo turno

Señala un problema concreto del primer resultado y pide una corrección:

```
Mantén el objetivo. Cambia [problema detectado] y explica qué parte has
modificado. Si has citado una fuente, dame el enlace para que pueda comprobarla.
```

4. Decide qué harás con el resultado

- ☐ He comprobado que es adecuado a la etapa, al tiempo y a la tarea.
- ☐ He abierto y verificado las fuentes de las afirmaciones importantes.
- ☐ He retirado datos inventados o afirmaciones que no puedo confirmar.

- ☐ No hay nombres, fotos, diagnósticos, calificaciones ni mensajes reales.
- ☐ He dejado clara la parte que revisaré o redactaré yo.

Me quedo con: _____

Corrijo o descarto: _____

Prompt que guardaré en EduTicTac Prompt (título): _____

5. Guárdalo en EduTicTac Prompt

Cuando el prompt esté revisado, guárdalo en EduTicTac Prompt con el formulario que encaje con la tarea:

1. Elige **Situación de aprendizaje** (o **actividad**, **evaluación**, **adaptación**, **comunicación**).
2. Rellena los campos y pulsa **Generar prompt**.
3. En la **vista previa**, revisa y ajusta el texto.
4. **Guardar**: título, categoría, etiquetas y, en **Notas**, qué hay que revisar siempre.

Cada formulario ya incorpora el rol, el contexto y los límites: no hace falta empezar de cero. Sin cuenta se guarda en este navegador (**Exportar JSON** como copia). Con cuenta EduTicTac o Google, la biblioteca te sigue en todos los dispositivos.

Material elaborado por Samuel Soriano. CC BY-NC-SA 4.0.