

Primeros Pasos

COMO FUNCIONA MY CLASSROOM ECONOMY

El programa de My Classroom Economy es una manera efectiva y divertida de enseñarles a sus alumnos los componentes fundamentales de la educación financiera sin alterar su plan de estudios.

Implementar el programa es un proceso fácil de tres pasos:

1. Antes de que comenzar el año escolar, toma algunas horas reuniendo materiales y planeando cómo personalizar este programa para su escuela y su salón de clases.
2. Durante el primer mes escolar, pasa un tiempo en la clase presentando el programa, preparando a los estudiantes para completar sus deberes.
3. Durante el año escolar, vigile el progreso de sus alumnos, y provee apoyo y orientación cuando sea necesario.

A medida que realicen sus tareas, los estudiantes le ayudarán a administrar la clase y, en el proceso, aprenderán habilidades valiosas, como la responsabilidad, el valor del ahorro y la gratificación retrasada, las cuales llevarán consigo durante toda la vida.

El programa es basado en experiencias. por lo cual no habrá la necesidad de enseñar las lecciones formalmente. Sus alumnos participarán activamente y aprenderán como resultado. Como nos dijo un maestro, es emocionante ver como “se enciende el bombillo” cuando un alumno se da cuenta de que debería haber ahorrado dinero para el arriendo del mes siguiente, en lugar de haber pagado más por algo comprado en una subasta.

Metas fundamentales para estudiantes en Sexto Grado.

Durante el programa de My Classroom Economy, alumnos aprenden habilidades valiosas a través de las experiencias.

Específicamente, ellos podrán:

- Tomar parte en una simulación de actividad económica de la vida real.
- Aprender el valor de un sueldo, a través de obtener un salario por sus deberes.
- Aprender cómo manejar un presupuesto, administrar un préstamo, balancear una cuenta de cheques, y realizar pagos programados.
- Descubrir la importancia de ahorrar dinero para poder obtener lo que desean.
- Aprender que cada decisión tiene una oportunidad de costo.

En este nivel de grado, los estudiantes ganan y gastan cantidades en dólares entre tres y cuatro dígitos que coincidan con sus habilidades matemáticas. También se les da la responsabilidad de mantener registros financieros, por ejemplo, recibos bancarios de depósitos y retiros, para enfatizar la importancia del mantenimiento de registros y la atención a los detalles. Los documentos también proveen datos importantes para la reflexión durante el cierre del año escolar.

Para los maestros de estudiantes avanzados de Sexto grado, considere agregarle módulos avanzados al programa, o incluso usar el programa de Grados 7-8 como alternativa.

CONEXIONES A LAS NORMAS BÁSICAS

My Classroom Economy está diseñado en una manera experiencial, para garantizar que el programa suplemente el currículo de clase, en vez de interferir con él. El programa les permite a los estudiantes aprender habilidades valiosas de la vida y progresar en temas claves del plan de estudios. Esta página está diseñada para ayudarle relacionar sus lecciones con la experiencia de la economía de la clase.

Nuestras conexiones son basadas según los estándares comunes del estado.

NORMAS

MY CLASSROOM ECONOMY

Matemáticas

Atender a la precisión

Se requiere que cada estudiante mantenga un registro bancario de sus finanzas. El registro del estudiante individual y los registros de cuentas de los clientes del banquero deben de mantenerse en equilibrio.

Utilizar la comprensión del valor de posición y las propiedades de las operaciones para realizar operaciones aritméticas de múltiples dígitos

Las cuentas bancarias de los estudiantes pueden crecer desde \$50 hasta miles de dólares. Para mantener un registro preciso, ellos tendrán que realizar operaciones aritméticas de varios dígitos.

Sumar y restar números enteros con fluidez usando el algoritmo estándar

Los estudiantes tendrán que realizar transacciones bancarias usando el algoritmo estándar

Lectura

Interpretar la información presentada visualmente, oralmente o cuantitativamente (en tablas, gráficas, diagramas, líneas de tiempo, animaciones y elementos interactivos en páginas web) y poder explicar cómo la información contribuye con el entendimiento del texto en el que aparece.

Los estudiantes deben leer e interpretar los registros del banco y los recibos bancarios y explicar cómo estos artículos de colateral son utilizados en el programa de la economía de la clase.

Escritura

Escribe artículos de opinión sobre temas o textos, apoyando un punto de vista con razones e información.

Se requiere que los estudiantes completen una solicitud de trabajo alistando tres trabajos que deseen y las razones por las cuales ellos piensan que deberían de tener esos trabajos. esencialmente, los estudiantes deben declarar la razón por lo cual ellos merecen el trabajo.

Estudios Sociales

El programa de la economía de la clase es un complemento perfecto para una unidad de oferta y demanda. Específicamente, usted podrá explicar cómo los artículos en la subasta tienen una gran demanda (todos los quieren), pero la cantidad disponible es baja (solo un conjunto de marcadores, por ejemplo), lo cual eleva el precio. (Nota: los estándares de estudios sociales no son parte de los Estándares Principales)

ALFABETIZACIÓN FINANCIERA

El programa de My Classroom Economy está diseñado para ayudarles a los estudiantes a aprender sobre la alfabetización financiera desde una edad temprana. Esta página tiene la intención de ayudarle a conectar los estándares comunes de la alfabetización financiera con la experiencia de la economía de la clase.

Nuestro programa cubre muchos de los estándares incluidos en el “Jump\$tart Coalition for Personal Financial Literacy’s National Standards” en la educación financiera personal desde el Jardín de infancia hasta el año 12.

ESTÁNDAR

MY CLASSROOM ECONOMY

Responsabilidad financiera y toma de decisiones. Asuma responsabilidad por las decisiones financieras personales.	Los estudiantes deben hacer sus pagos de renta para poder participar en la subasta mensual. Cuando un estudiante no cumple con sus pagos, los profesores tienen la oportunidad de discutir el proceso de tomar decisiones con el alumno y guiarlo por el camino derecho.
Tomar decisiones financieras y considerar sistemáticamente las alternativas y consecuencias	A los estudiantes se les presentarán constantemente puntos de decisión en el programa de My Classroom Economy. Desde la elección de carrera, hasta acciones que pueden resultar en multas o bonos, decidir si comprar o no comprar artículos en la subasta, para tomar decisiones sobre cómo tomar un préstamo, los estudiantes deben considerar sus acciones y las alternativas para tener éxito en el programa.
Ingreso y carrera Explorar opciones de carrera.	Los estudiantes deben de solicitar un trabajo en la economía de la clase. Los trabajos varían en dificultad y responsabilidad. Al mantener un trabajo ellos mismos, y al poder observar a sus compañeros, los estudiantes estarán expuestos a una amplia variedad de tipos de trabajo.
Identificar fuentes de ingresos personales.	Los estudiantes deben de entender que sus salarios por sí solos no cubrirán el gasto del alquiler, por lo cual ellos tendrán que identificar fuentes de ingresos adicionales. La mayoría de veces, dinero adicional vendrá a través de oportunidades de bonos, pero algunos profesores podrán promocionar y estimular el espíritu empresarial.
Planeación y el manejo de dinero. Desarrolle un sistema para el gasto, y el ahorro de dinero.	Los estudiantes continuamente mantienen y actualizan sus registros bancarios según sus entradas y salidas. El programa recompensa el ahorro de dinero con la compra del propio escritorio, o la compra de un material adquirido en la subasta por estas razones, los estudiantes deben de crear un plan de ahorros, y de gastos

Desarrollar un sistema para archivar y usar registros financieros.

Los estudiantes deben de mantener un registro bancario de todas sus transacciones. Adicionalmente, los estudiantes que tienen el trabajo de Banquero deben de mantener sus propios registros igual que los registros de varios clientes.

Desarrollar un plan financiero personal.

Los estudiantes deben desarrollar sus propios planes financieros para alcanzar sus metas personales. Algunos estudiantes pueden tener la simple meta de poder pagar el alquiler mensual, mientras otros pueden tener metas más complicadas como pagar su escritorio o compra varias cosas en la subasta. Independientemente de la meta, cada estudiante debe desarrollar un plan para cumplir.

Ahorros e Inversiones.

DConversar sobre cómo ahorrar le contribuye a la salud financiera.

Los estudiantes tendrán la experiencia de ver cómo se siente cumplir y no cumplir con los pagos de alquiler. Ellos también podrán observar la situación financiera de sus compañeros de clase. Durante el programa es natural que los estudiantes hablen con ellos mismos, y elaborar sobre las decisiones que los pusieron en donde están.

Planeación

GUIA DEL PROGRAMA

Planeación y Preparación

Empiece a planear el Class Room Economy antes de que comencé el año escolar.

- Escoja los trabajos y las responsabilidades que usted les dará a sus estudiantes, y haga una lista de los bonos y las multas que serán utilizados en su clase.
- Prepare el material que necesitará para las actividades de la clase de economía, usted puede descargar e imprimir el material o puede ordenar un kit gratis.
- Comience a acumular recompensas para que los estudiantes compren en las subastas.

Toma de 2 a 3 horas para poder escoger los trabajos, las bonificaciones, y multas, y en adición otras dos o tres horas para preparar todo el material.

Actividades introductorias

En o cerca del primer día de clases, presente My Classroom Economy a sus estudiantes. Aproximadamente una semana después de la introducción, distribuya designaciones de trabajo a los estudiantes y proporcione un entrenamiento breve

Tenga asignado una porción de 2 a 3 períodos de clase para completar estas actividades. Tenga en cuenta que este tiempo no tiene que ser tomado de la agenda de su currículum, ya que puede reemplazar el tiempo con el que tomaría explicando las reglas de su clase y estableciendo procedimientos.

Actividades en marcha

Cada mes los estudiantes ganan cheques y dinero extra en forma de bonos, ellos pagan multas, pagan renta por sus escritorios y compran premios en las subastas, todo con el dinero de Class Room Economy. Aunque los estudiantes pueden necesitar más tiempo y orientación durante el comienzo del año escolar, generalmente ellos serán más eficientes con transacciones bancarias a medida de que avance el año. Para prevenir una interferencia entre el programa, y el plan de estudios, le aconsejamos que haga que los estudiantes realicen sus actividades bancarias durante los períodos de transición, como al principio y al final del período de clase. De pronto puedes permitir que los estudiantes trabajen en actividades de My Classroom Economy si terminan con el material del currículo temprano.

Cierre de fin de año

Termine el programa de My Classroom Economy con una discusión entre el grupo, y dándole a los estudiantes la oportunidad de reflejar. Distribuya certificados para poder realzar el éxito de los estudiantes.

Permita un periodo de clase para la reflexión de final de año

ESTABLEZCA SU SISTEMA ECONÓMICO

Para comenzar con el programa de My Classroom Economy, tendrás que elegir:

- Una lista de trabajos para los estudiantes.
- Un nivel de alquiler mensual
- Una lista de oportunidades para ganar bonos de dinero.
- Una lista de multas por no cumplir con las reglas de la clase.

Sus selecciones pueden ser elegidas de las listas que hemos proporcionamos o basadas en las reglas de la clase que usted haya desarrollado. Como una opción, usted puede darles la oportunidad a sus estudiantes de tomar parte en la creación de las listas de bonos y multas.

Cuando ya hayas completado las listas, publíquelas en su clase y utilícelas como referencia durante el año escolar. Si desea, usted puede utilizar los materiales de esta página de web para los carteles y folletos informativos.

TRABAJOS

Cada estudiante en la clase necesitara un trabajo. Usted puede elegir posiciones y trabajos de la lista encontrada abajo, y también puedes crear trabajos adicionales que satisfacen necesidades específicas de su clase. Nosotros si recomendamos que incluya los cuatro trabajos claves de: Banquero, Oficial de Multas, Mensajero, y secretario.

Cada trabajo necesita un salario apropiado. El salario más alto debe corresponder a la posición que tiene más responsabilidades.

Esta lista muestra algunas sugerencias de responsabilidades, además del salario mensual para los trabajos más comunes.

TRABAJOS	DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS	SALARIO MENSUAL
Banquero <i>1 par cada 5 estudiantes</i>	Mantenga registros bancarios para aproximadamente cinco estudiantes. Acepta dinero para depósitos. Mantenga un poco de dinero listo para cumplir con solicitudes. Deposite el efectivo restante en el Banco Central De la Clase. Requiere una recomendación.	\$700
Oficial de Multas <i>1 por cada 5 estudiantes</i>	Verificar el registro de ofensas de maestros por violaciones de las reglas de la clase. Entregar multas a los estudiantes que quiebran las reglas. Mantener un registro de multas y pagos. Depositar el dinero de multas en la carpeta de multas. Requiere recomendacion.	\$650
Oficial de Prestamos <i>1-2 por clase</i>	Permita que los estudiantes adquieran préstamos por una cantidad fija. Entrega los registros del préstamo y calcula el interés. Mantiene un registro de todos los préstamos. Trabaja con el banquero para depositar dinero de las cuentas de los estudiantes.	\$650
Secretario <i>2-3 por clase</i>	Entrega papeles a los estudiantes. Entrega útiles y materiales de arte. Cuando es pedido, recoge los papeles o la tarea de los estudiantes. Mantiene los gabinetes de materiales limpios y organizados.	\$650

Mensajero <i>1-2 por clase</i>	Entrega mensajes escritos o verbales a las personas en todo el edificio. Contesta el teléfono de la clase	\$550
Conservador <i>3-5 por clase</i>	Mantiene limpios los tableros de escritura y los mostradores. Organiza las áreas de clase cuando es necesario. Se asegura de que los artículos de reciclaje sean colocado donde deben de estar.	\$600
Bibliotecario <i>1 por clase</i>	Mantiene un registro de los libros sacados de la biblioteca de la clase. Les recuerda a los alumnos que devuelvan los libros que están tardes. Mantiene la biblioteca de la clase organizada. Devuelve libros a la biblioteca de la escuela Como lo es planeado.	\$550
Monitor de Atendencia <i>1 por clase</i>	Toma la asistencia diaria y registra las ausencias. Informa el profesor sobre las ausencias de clase, provee estudiantes con los materiales que les hicieron falta cuando regresan a clase.	\$600
Monitor de Tareas <i>1-2 por clase</i>	Mantiene un registro diario de las tareas completadas por los estudiantes. informa a los oficiales de la tarea sobre trabajos incompletos o no entregados para que ellos puedan escribir multas.	\$550
Sustituto <i>1-2 por clase</i>	Realiza el trabajo de cualquier estudiante ausente	\$400
Supervisor de Tecnología <i>1-2 por clase</i>	Prende o apaga las luces o los computadores cuando es apropiado. ayuda con tareas tecnológicas como la configuración de proyectores, la preparación de cámaras o el uso de equipos de estudio.	\$550
Supervisor de Equipos <i>1 por clase</i>	Mantienen un registro detallado de todo equipo y material de la clase. Pide y devuelve el equipo de gimnasio cuando es necesario.	\$500
Especialista de Horticultura <i>1 por clase</i>	Riega las plantas con agua según el horario. Recoge las hojas o pedales caídas de las materas Dispone de plantas muertas cuando sea necesario	\$450
Secretario de la Tienda <i>1-2 por clase</i>	Administra la tienda de la escuela, mantiene un registro del inventario	\$500
Director de noticias <i>1 por clase</i>	Mantiene la clase actualizada en noticias y eventos presentes. Investiga temas de interés para la clase. Escribe artículos para el boletín de clase	\$550
Meteorólogo <i>1 por clase</i>	Verifica las previsiones meteorológicas diarias y las informa a la clase. Mantiene un registro del clima que ocurre a través del año	\$550



SUGERENCIAS:

- Considere crear trabajos que coincidan con las tareas que normalmente les da sus estudiantes. Por ejemplo, si normalmente tiene una mascota en la clase, es posible que quiera contratar un encargado de mascotas para supervisar el cuidado de los animales.
- Evite elegir trabajos que sean difíciles para enseñar o manejar. En el Classroom Economy, los estudiantes deben de poder realizar sus trabajos sin supervisión constante. De esta manera, ellos saben que se han ganado el pago y le quitan peso de trabajo al profesor, el cual es un objetivo adicional de este programa.
- Cambiar los trabajos cada cuarto de año, o a medio año es una opción, pero puede requerir mucho entrenamiento. Si usted decide cambiar los trabajos de los estudiantes, considere pedirles que se entrenen entre sí mismos.
- Si algunos de sus trabajos requerirán una carta de recomendación, considere dar aviso adelantado a los profesores previos de los alumnos. En lugar de escribir una carta, algunos pueden preferir contactarse por correo electrónico, por teléfono, o en persona. Estas son alternativas aceptables, y los otros profesores pueden apreciar haber sido notificados en avance. El propósito principal de la carta de recomendación es ayudarle a reconocer cuáles estudiantes serán capaces de realizar los trabajos con mayores responsabilidades. Creemos que el profesor del año anterior será la mejor persona para proporcionar esa evaluación.

ALQUILER

La obligación de pagar alquiler es central para la economía de la clase. Estos son los puntos claves:

- El salario de un estudiante no debería de ser lo suficiente para cubrir el alquiler mensual. Para poder realizar la diferencia, ellos tendrán que ganar dinero en forma de bonos.
- Los estudiantes que no alcanzan a pagar el alquiler deben de perder algún tipo de privilegio dentro del sistema.
- Los que pueden hacer sus pagos, y logran ahorrar dinero adicional pueden tomar ventaja de este beneficio.

RECOMENDADO

CANTIDAD

Alquiler mensual	\$1,000
------------------	---------

Precio de comprar el escritorio (una vez solamente)	\$3,000
---	---------

Falta de pago de alquiler

Nosotros recomendamos que los estudiantes quienes no paguen el alquiler sean excluidos de la subasta de ese mes. Aunque usted puede elegir otros beneficios para ser confiscados, o quitados, acuérdesse este programa está diseñado para enseñarle responsabilidad financiera a los estudiantes- No para regañarlos.

Cuando los estudiantes fallan de hacer de alquiler, es importante ayudarles y guiarlos en el camino derecho lo antes posible. Usted puede tomar la falta de pago como una oportunidad para hablar sobre las decisiones, luego anime al niño a ganar bonos para que pueda reponer el pago de alquiler y pueda participar en la diversión del Día de la Subasta.

Ahorrar Exitosamente

Los estudiantes que pagan el alquiler y logran ahorrar dinero adicional pueden disfrutar de los beneficios siguientes:

- Pueden participar en el Día de la Subasta.
- Pueden ser reconocidos en frente de todos durante el reviso de fin del año.
- Lo más tentador, ellos tendrán la oportunidad de comprar sus escritorios completamente, y ser libres de gastos de alquiler.

BONIFICACIONES

En adición al salario que ellos ganan de sus trabajos, el estudiante tiene la oportunidad de ganar dinero en forma de bonificaciones por tener un buen desempeño académico y por participar en actividades extraescolares. Los estudiantes deben de ganar bonos para tener éxito en el Classroom Economy. En adición, los bonos pueden ser un buen incentivo para los objetivos para la clase.

Los siguientes vinos deben de ser incluidos si es posible. Las cantidades alistadas son simplemente sugerencias.

ACTIVIDADES	CANTIDAD DEL BONO
Lograr 100% en exámenes, o pruebas pequeñas	\$50
Lograr 100% en un examen principal	\$200
Lograr entre 90% a 99% en cualquier trabajo/proyecto	\$100
Completar el trabajo de literatura afuera de la clase	\$100
Recibir un complemento de otro profesor	\$200
Hacer parte en una actividad extraescolar	\$100



SUGERENCIAS:

- Usted puede ofrecer bonos por comportamientos específicos que quieres apoyar, también para actividades que son importantes para su colegio. Por ejemplo, pudieras ofrecer bonos por venir a clase temprano para recibir ayuda académica, completar todas las tareas de la semana, participar en competencias de matemáticas, la feria de las ciencias, jugar deportes, o inscribirse en la orquesta del colegio. Usted también podría ofrecerle bonos equipos de estudiantes por trabajar juntos.
- Con el dinero de bono, es ofrecer mucho más, que no ofrecer muy poco. Las más oportunidades para bonos que ofrezcas, lo más que los estudiantes verán que sus esfuerzos estén siendo recompensados. Esto significa que ellos podrán participar más en el Classroom Economy, y disfrutarán del programa mucho más.

MULTAS

En la economía de la clase, la meta de las multas es ayudarles a los estudiantes entender los gastos y consecuencias- no regañarlos. La lista de multas debe de ser corta y directa, igualando las prioridades de su clase. Nuestra lista es un ejemplo.

REGLA	CANTIDAD DE MULTA
La deshonestidad	\$500
Grosería	\$100
Escritorio, o cubo desorganizado	\$100
Falta de trabajos	\$50
Comportamiento fuera lugar	\$50
Tardanza	\$50

Aunque es el Oficial de Multas quien escribe los tiquetes de multa, es usted quien controla el proceso atreves del uso de un registro de ofensas. Al corregir a un alumno, puede mencionar que está agregando la infracción al registro. Luego, cuando llega el Día las Multas, los Oficiales de Multas escriben boletos basados en las entradas en su registro. De esta manera, conservas una autoridad explícita sobre el manejo de la mala conducta



SUGERENCIAS:

- La lista de comportamientos que provocan multas debe de reflejar sus propias normas. Como un ejemplo, nuestra lista le da la multa más alta a ofensa de deshonestidad, lo cual refleja la creencia que la honestidad es un valor esencial que deben de obtener los niños.
- Asegúrese de que las multas que usted elija correspondan con la cultura de su colegio. Por ejemplo, puntualidad puede ser un poco difícil de esforzar en su clase si no es una prioridad para su colegio.

PRESTAMOS

Prestamos son accesibles para los estudiantes a través del Oficial de Préstamo. El interés para estos préstamos será cargado al frente, por esta razón no habrá interés devengado. Si un estudiante recibe un préstamo por \$100 con intereses del 20%, ellos tendrán que pagar de vuelta \$120 sobre el término. Aquí están los conceptos claves:

- Los estudiantes tienen la opción de pedir un préstamo a través del Oficial de Préstamos.
- Los estudiantes pueden pedir un préstamo para recibir dinero para gastos como el alquiler, o comprar materiales en la subasta.
- Los estudiantes deben pagar intereses sobre el préstamo según la cantidad determinada por el Oficial de Préstamos: Nosotros recomendamos 10% o 20%
- Los estudiantes le pagan al Oficial de préstamo cuotas entre 1 a 3 meses. El plazo del préstamo será establecido entre el estudiante y el Oficial de Préstamo.
- Los estudiantes que no logran los pagos mínimos del préstamo deben tener alguna pérdida de privilegio entre el sistema.

Términos de Prestamos

- Principal- La cantidad adquirida en el préstamo
- Interés- La cantidad que el prestador (Oficial de Préstamo) cobra por prestar dinero.
- Plazo- el período de tiempo que tiene para devolver el préstamo.
- Interés Fijo- La cantidad de interés no cambia durante el plazo del préstamo
- Cargo al frente- la totalidad de intereses que deberán ser aplicados al inicio del préstamo.
- Pago Mínimo- Cantidad de pago necesitada para mantener el préstamo en horario.



SUGERENCIAS:

- Carga el préstamo al frente para que los estudiantes sepan lo que deben pagar cuando solicitan un préstamo.
- Mantenga el plazo del préstamo a no más largo de 3 meses.
- Los pagos mínimos deben ser cada mes, e iguales para satisfacer el pago total del préstamo
- Recomendamos que la falta de hacer un pago del préstamo a tiempo resulte en que el estudiante no pueda participar en la subasta siguiente. Aunque en su lugar puede elegir otros privilegios que pierdan, recuerde que el programa está diseñado para ayudar a los estudiantes a aprender la responsabilidad financiera — no es para castigarlos.
- Cuando los estudiantes no hagan los pagos de los préstamos, es importante volver a guiarlos en el camino correcto lo antes posible. Usted puede tomar pagos perdidos como oportunidades para hablar sobre las decisiones, y luego animar a los estudiantes para que ganen bonos y ayudarlos a ponerse al día con los pagos del préstamo y participar en la diversión del Día de la Subasta.

MATERIALES DE PREPARACIÓN

Atraves del año escolar, usted necesitará materiales para la economía de la clase, materiales como dinero, papeleo bancario, y folletos para los estudiantes. Usted puede descargar estos materiales, o puede ordenar copias imprimidas sin ningún costo. Reunir y preparar los materiales puede tomar aproximada mente entre 2 a 3 horas.

Además de los materiales que proporcionamos, Usted posiblemente tendrá que comprar o reunir los siguientes artículos.

ÚTILES

Sobres administrativos No.10 en donde los estudiantes podrán mantener su dinero fácilmente.	<i>2 por estudiante (1 sobre es mantenido por el estudiante, y el otro es mantenido con el banquero)</i>
Carpetas de por folders con broches, donde los estudiantes podrán guardar sus registros bancarios y otros materiales	<i>1 por estudiante</i>
Caja en dónde se podrá guardar dinero en exceso. Esto puede ser creado con una caja de zapatos, o puede utilizar materiales de un juego de mesa como Monopoly.	<i>1 por clase</i>
Palos de paleta o mezcladores de pintura para ser utilizados como palas en la subasta.	<i>1 por estudiante.</i>
Notas adhesivas serán convenientes durante la subasta	<i>1 nota por estudiante, por subasta</i>
Un portapapeles donde puede registrar las ofensas para poder seguir las multas	<i>1 por clase</i>
Materiales que sus estudiantes puedan comprar en las subasta, como juguetes, productos horneados, o certificados de regalo	<i>3-7 por subasta</i>

Carpetas/Folderes de estudiantes

Ponga los siguientes materiales en las carpetas de cada estudiant:

ITEM	CANTIDAD
Solicitud de trabajo	1
Contrato de Alquiler	1
Registro de renta	1
Registro bancario	1
Recibos bancarios	4
Recibo de prestamos	2
Sobres	1

Procedimientos de Préstamo

- El estudiante determinara si quisiera pedir dinero prestado del banco
- El estudiantes hablara con el Oficial de Préstamo, para poder completar una hoja de préstamo y encontrar un acurdo en el plazo e interés.
- El estudiante actualizara su registro bancario para incluir las transacciones completadas.
- El estudiante irá a donde el Banquero para recibir el dinero.
- Cuando ya los estudiantes estén listos para pagar una porción del préstamo, o saldar el monto total, ellos irán a la oficina de préstamo para obtener una firma, luego se dirigirán al banquero para poder retirar dinero se sus cuentas.

Archivo de ofensas

Nosotros sugerimos que mantenga un archivo de ofensas donde pueda registrar cuándo los estudiantes desobedecen las reglas. Los oficiales de Multas podrán escribir boletos según lo que usted haya escrito en el registro de ofensas. Usando este sistema, los oficiales de Multas están involucrados, pero usted mantiene la máxima autoridad.

Caja de Dinero

Crea una caja de dinero con tres ranuras, una para cada denominación. Aquí es en donde la clase guardara efectivo en exceso durante todo el año. Recomendamos que cada banquero solo mantenga aproximadamente \$ 2,000 en efectivo y guarde e el resto en la caja de dinero.

Visualizaciones

Cuando le presente y explique el Classroom Economy a sus estudiantes, recomendamos utilizar visuales para asistir con la comprensión del material. En particular, es una buena idea mostrar la lista de trabajos, las oportunidades de bonos de dinero y las multas que usará en su clase.

Usted puede imprimir y mostrar nuestras versiones o crear sus propios visuales s y presentaciones. Algunas sugerencias incluyen:

MATERIALES

Tablón de anuncios

Carteles (trabajos, bonos, multas)

Presentación



SUGERENCIAS:

Imprima copias individuales de los elementos de visuales y colóquelos en la carpeta de cada alumno

IMPRIMIR LOS BILLETES DE MY CLASSROOM ECONOMY

Para comenzar, imprima una cantidad alrededor de \$7,000 en billetes de Classroom Economy:

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
Billetes de \$50	42 (siete páginas)
Billetes de \$100	18 (tres páginas)
Billetes de \$500	6 (una página)



SUGERENCIAS:

- Imprima los billetes en papel de color
- Si desea utilizar denominaciones más pequeñas, refiérase a los materiales de grado 2-3

Otros materiales

Para las actividades del año, usted va a necesitar los siguientes materiales:

MATERIAL	NECESITADO PARA
Carta de oferta de trabajo	Designación de trabajo
Cheques	Día de pago
Tiquetes de multa	Día de multas
Noticia de alquiler no pagado	Día de alquiler
Titula de escritorio	Día de alquiler
Pala de la subasta	Subasta
Registro de subasta	Subasta
Certificaciones	Final del año

Adicional mente, mantenga dinero extra, registros bancarios, y recibos bancarios extras.

RECOMPENSAS

Premios de la Subasta

Piense en los artículos que a sus alumnos les gustaría comprar en las subastas de la clase.

Reúna recompensas tangibles e intangibles

Ejemplos:

TANGIBLES	INTANGIBLES
<ul style="list-style-type: none">• Juguetes pequeños• Balones de deportes• Lápices• Borradores• Fruta• Trofeos• CDs/DVDs	<ul style="list-style-type: none">• Recibir un cupón de tarea libre.• Recibir extra tiempo para el descanso, o tiempo en el computador.• Cambiar escritorios con la profesora por un día/ una semana.• Sentarse con un amigo/amiga por una semana/ un mes.

- Videojuegos electrónicos
- Tarjetas de regalo de iTunes
- Cupones o certificados de regalo para negocios locales
- Boletas de cine
- Autógrafos



SUGERENCIAS:

- Involucre a la comunidad pidiéndole a negocios o proveedores locales que donen productos.
- Solicite autógrafos de celebridades locales, como el director, un entrenador, el alcalde o líderes empresariales. Usted puede hacer que sus alumnos escriban cartas de solicitud.
- Activamente Involucre a los padres en la búsqueda o contribución de artículos para la subasta
- Involucre a sus colegas.

PREMIOS DEL FINAL DE AÑO

En la revisión de final del año, usted puede permitir que con los estudiantes junten todos los fondos para comprar recompensas de clase como: :

- Una fiesta de clase
- Un día de película
- Día de sombreros locos.

MÓDULOS AVANZADOS

Los profesores que se sienten cómodos con El Classroom Economy pueden incluir algunos de estos módulos adicionales para mejorar la experiencia de aprendizaje de sus alumnos. Estos módulos no se recomiendan para los profesores que están implementando el programa por primera vez. Asegúrese de que sus estudiantes comprendan los componentes del plan de estudios subyacentes antes de agregar estos módulos.

Inversiones de Propiedad

Llevando la posesión de la propiedad un paso más adelante, permite que los estudiantes compren los títulos de los escritorios de otros estudiantes. En esta situación, un estudiante cuyo escritorio se compra ahora paga el alquiler a un propietario en lugar del banco.

¡Recomendamos que insista en que el alquiler se mantenga al precio original del banco para que los estudiantes no puedan obligar a otros estudiantes fuera de sus escritorios aumentando demasiado el alquiler

Impuestos

Se requiere que los estudiantes paguen impuestos sobre la renta alrededor del 15 de abril. Dependiendo en las habilidades matemáticas de sus estudiantes, usted puede establecer impuestos según un porcentaje de sus ingresos ganados o en un monto fijo de dinero. También puede darle a los estudiantes deducciones de impuestos por contribuciones caritativas, así sea por donaciones de dinero de la clase, o donando tiempo a eventos reales de servicio comunitario

Inflación

Después de regresar de un descanso en el año escolar (por ejemplo, invierno o vacaciones de primavera), aumente los precios de los escritorios de los estudiantes según la inflación. También puede aumentar sus salarios, pero le sugerimos que eleve el precio de los escritorios más que cualquier aumento salarial para enfatizar la importancia de ahorrar y superar la inflación. Dependiendo de las habilidades matemáticas de sus estudiantes, puede hacer que la inflación sea una cantidad fija (por ejemplo, \$ 50) o un porcentaje de la economía actual (por ejemplo, 3%).

Subastas Estudiantiles

Permita que los estudiantes traigan sus propios artículos para vender en las subastas. Requiere que los estudiantes paguen un porcentaje del total de las ventas al banco. Por ejemplo, si la tarifa de venta es del 10%, un estudiante que trae un artículo y lo vende por \$ 1,000 en la subasta mantendrá \$ 900 y pagará \$ 100 al banco por el derecho de vender. Esto ayuda a los estudiantes a comprender las tarifas de los proveedores, que son comunes para sitios de comercio en Internet como PayPal, eBay y StubHub.

Alivio de Desastres

Requiere que los estudiantes paguen una cantidad fija (por ejemplo \$100) por Alivio de desastres. Esto puede ser especialmente efectivo si usted está estudiando desastres en su clase de ciencias o estudios sociales. Por ejemplo, si usted está estudiando acerca de los huracanes en la clase de ciencias, puede pretender que hay un huracán en su clase y que todos deben pagar para reparar el daño.

Fondos de Emergencia

Ayúdelo a sus los estudiantes prepararse para sus futuros estableciendo un fondo de emergencia. Ayúdelos a determinar sus gastos mensuales y luego anímelos a abonar un colchón de ahorros que sea mayor o igual a esa cantidad. El objetivo general de este módulo es enseñarles a los estudiantes la importancia de ahorrar en una inversión líquida, como una cuenta de ahorro bancaria, para que ellos estén preparados para las situaciones inesperadas que pueden ocurrir en la vida. Al construir un fondo de emergencia, los estudiantes estarán preparados para pagar sus cuentas, así no reciban dinero en forma de bonos o pierdan su trabajo. Tenga en cuenta que cada vez que los estudiantes usen su fondo de emergencia, deberán diseñar un plan para reponerlo.

Seguros

Requería que sus estudiantes (o simplemente deles la opción) de pagar seguro de alquiler sobre sus escritorios. Con el seguro, los estudiantes reciben beneficios especiales, como poder participar en la subasta así no puedan pagar el monto total del alquiler.

Intereses

Permite que los estudiantes acumulen intereses si mantienen su dinero en el banco. Haga que los banqueros paguen intereses mensualmente usando un porcentaje.

Actividades

PRIMER DIA

En el primer día del programa, explique las reglas y expectativas del Classroom Economy como lo haría don cualquier otro programa administrativo.

Preparación 60–90 minutos

- Crea carpetas estudiantiles para repartir al comienzo de la clase. (Los artículos para incluir se enumeran en Preparación de materiales).
- Personalice las visualizaciones de sus trabajos, bonos y listas de multas (carteles, posters, folletos, etc.).

En la clase 1 periodo

Deles la bienvenida a los estudiantes e infórmeles que ellos estarán ganando y gastando dinero durante el año. Entrégueles las carpetas que usted creo.

Use las visualizaciones a medida que explica estos conceptos claves:

- Dinero es ganado de dos maneras:
 - Como salario por completar los trabajos del salón de clase.
 - Como bonificaciones por buenos logros.
 - **Nota:** el dinero también puede ser obtenido a través de préstamos, pero se debe pagar intereses (opcional)
- El dinero se gasta de tres maneras:
 - Pagando la renta mensual por el escritorio. La renta is \$1000 por mes (el escritorio se puede comprar con un único pago de \$3000)
 - Comprando artículos o privilegios en la subasta, las cuales se realizan aproximadamente una vez por mes.
 - Pagando multas por no seguir las regla de la clase.
- Indíqueles a los estudiantes que firmen el acuerdo de renta que encontraran en sus carpetas, simbolizando su aceptación en el programa. Recoga los documentos firmados, fírmelas usted misma cuando tenga tiempo y regréselas a los estudiantes para que la conserven en sus carpetas como un contrato legal.
- Muestre la lista de trabajos de la clase y dígame a los estudiantes que deben aplicar para un trabajo. Explíqueles que es posible que no obtengan la primera opción por eso deben escoger tres opciones de la lista.
 - Describa los trabajos individualmente. Después dele a los estudiantes tiempo para llenar las aplicaciones. Recuérdeles que algunos trabajos requieren una carta de recomendación. Explíqueles como pueden pedirles la carta a sus profesores de años pasados.
 - Reúna las solicitudes de trabajo de todos los estudiantes. Establezca un plazo para recibir recomendaciones



SUGERENCIA:

- -Si quiere incluir a sus estudiantes en la creación de la lista de las reglas de la clase, puede hacerlo, también puede permitir que ellos sugieran ideas para bonos adicionales, multas, y artículos para la subasta.

ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y ENTRENAMIENTO

Preparación *30 minutos*

Una vez haya colecte todas las aplicaciones de los estudiantes y las recomendaciones, tómese un par de días para planear la asignación de los trabajos. Es mejor hacer la asignación en clase una semana después de que los estudiantes apliquen.

- Para simplificar el proceso de asignación, comience con los trabajos con menos aplicaciones. Por ejemplo, si solo 2 estudiantes colocaron mensajero en la aplicación, usted ya sabe quiénes serán los mensajeros de la clase.
- Use las recomendaciones para ayudarlo a decidir los banqueros. Ya que los banqueros tienen un rol crítico en la economía del salón de clase, usted debe asegurarse que cada uno sea calificado para desempeñar el trabajo.

Para los banqueros y los oficiales de policía, usted necesita elegir cuales estudiantes serán los clientes. Se les debe asignar entre 4 y 6 estudiantes a cada uno. (Es una buena idea usar los mismos grupos para cada propósito así los mismos estudiantes compartaran el mismo banquero y oficial de multas)

Para cada Oficial de Multas prepare una carpeta con los nombres de sus clientes. Coloque algunos recibos de multa en la carpeta.

Para cada banquero, prepare una carpeta con los nombres de sus clientes y los siguientes artículos:

- 1 sobre por cliente para guardar los recibos del banco y cheques.
- 1 sobre adicional para guardar efectivo.
- 1 registro bancario por cliente.
- 3 avisos de renta sin pagar.
- 8 recibos del banco.

Prepare una simple carta de oferta de trabajo para cada estudiante. (Nuestros modelos tienen el espacio en blanco para el título del trabajo y el nombre del estudiante)

Finalmente, planea una asignación en la que los estudiantes pueden trabajar tranquilamente en sus escritorios. Mientras la clase trabaja, usted puede entrenar un grupo de estudiantes en las responsabilidades de su trabajo

En la clase *30 minutos*

Informe a los estudiantes que recibirán la asignación de sus trabajos hoy y que comenzaran a ganar salario.

Entregue las ofertas de trabajo. Cada estudiante debe firmar la oferta y guardarla en su carpeta.

El siguiente paso es entrenar a los estudiantes en sus trabajos:

- Ayude a la clase a comenzar el trabajo que usted preparó.
- Separe a los estudiantes de acuerdo a el trabajo que realizaran (ejemplo: entrene a los banqueros juntos, oficiales de multas y así sucesivamente) explíqueles cada una de las responsabilidades del trabajo, utilice ejemplos de lo que deberán hacer. Help the class to begin the assignment you prepared.

Acá están algunas sugerencias para enseñarle a los que tienen trabajos más complicados:

Oficiales de multas:

- Muéstrelas a los estudiantes donde usted mantendrá el registro de ofensas. Explíqueles como lo revisaran el día de poner los tiquetes para comprobar si alguien cometió alguna infracción.
- Muéstrelas cómo llenar un recibo de multa
- Explíqueles que los estudiantes le entregaran el dinero de las multas a los oficiales de policía y muéstrelas donde colocar los recibos de multa que le entregan y el efectivo.
- Muéstrelas como actualizar el registro de ofensas cuando pagan una multa.

Oficiales de préstamos:

- Explíqueles que los estudiantes irán donde el oficial de préstamos para llenar un recibo de préstamos.
- Muéstrelas al oficial de préstamos como determinar la tasa de interés. Después, los estudiantes y los oficiales se ponen de acuerdo en el término (término: cantidad de tiempo en el que el estudiante debe pagar el préstamo)
- Explíquele al oficial de préstamos como guardar la información en el libro de registros
- Muéstrelas que los estudiantes escribirán los depósitos en el recibo de banco e irán al banco a retirar el depósito.
- Explíqueles que cuando los estudiantes están listo para hacer pagos a los préstamos o pagarlos en totalidad, ellos irán donde el oficial de préstamos para obtener una firma y luego ir donde el banquero para retirar dinero de sus cuentas.
- El registro de préstamos necesita ser creado para mantener la información de los préstamos actualizada.

Banquero:

- Explíquele a los banqueros que tendrán un registro para el banco y un sobre para cada estudiante que deben de ser marcados claramente con el nombre de cada estudiante.
- Explíqueles que el registro de banco que ellos tienen para cada estudiante siempre deben coincidir con el registro que el estudiante tiene. Sin los balances no son iguales, el banquero y el estudiante deben trabajar juntos para encontrar el error.
- Ofrezca un ejemplo de registros contables de bancos, mostrando como ingresar depósitos, distribuciones y balances. Explique como el banquero maneja los registros contables añadiendo los depósitos y substrayendo las distribuciones.
- Explique que cada banquero debe mantener alrededor de \$2000 en efectivo disponible, en caso de que los clientes hagan distribuciones. El efectivo restante debe ir en la caja de efectivo de la clase, la cual les puede mostrar.



SUGERENCIA:

- Si el tiempo lo permite, usted puede practicar como hacer transacciones bancarias con los estudiantes. Por ejemplo: cada estudiante deposita \$200 y luego lo retira (después de todo, usted puede permitirles conservar el dinero como bonificación por buen comportamiento)

DIA DE PAGO

Preparación 30–60 minutos

- Escriba un cheque para cada estudiante, o pídale al secretario que lo haga.
- Asegúrese que hay suficiente dinero en la caja de efectivo para los bonos que va a dar.
- Tenga recibos de banco adicionales y registros a la mano, en caso de que los estudiantes no tengan en sus carpetas.
- Para el primer día de pago, prepare el video que está en la página web de día de pago.

En clase 30 minutos

En el primer día de pago, usted explicar cómo funciona el proceso.

El video que se muestra abajo mostrara a los estudiantes un ejemplo de los procedimientos del banco y les mostrara como entrar un deposito en los registros.

Luego la clase puede comenzar el proceso de pago. Después de distribuir los bonos, usted puede supervisar los estudiantes y responder preguntas.

Proceso en el día de pago

1. El secretario entrega los cheques.
2. Usted distribuye bonificaciones de dinero a los estudiantes que las han ganado. Use el sistema de honores cuando sea apropiado (por ejemplo; puede preguntar: quien participo en el coro de la escuela este mes?) y premie aquellos que levantaron la mano
3. Cada estudiante completa un recibo del banco.
4. Cada estudiante actualiza su registro de banco con la cantidad del cheque recibido mas las bonificaciones.
5. El estudiante toma el cheque y el dinero de las bonificaciones (si recibio bonificacion) y se lo lleva al banquero
6. El banquero actualiza la copia del registro del banco del estudiante
7. El banquero coloca los cheques en el sobre de cheques dentro de la carpeta del banco



SUGERENCIA:

- Cada banquero debe mantener alrededor de \$2000 en la carpeta del banco en todo momento. El banquero debe colocar el exceso de efectivo en la caja de efectivo del profesor.

REVICIVIR, Y PAGAR MULTAS

En el día de multas, los estudiantes deben pagar las multas que han tenido desde el ultimo Dia de Multas.

Preparación *30 minutos*

- Tenga recibos del banco en blanco adicionales en caso que los estudiantes los necesiten.
- Tenga recibos de multas en blanco adicionales en caso de que los oficiales de policia los necesiten.
- Asegurese que el registro de ofensas esté listo para que el oficial de multas lo revise.
- Para el primer día de entrega de multas, prepare el video en línea para que lo muestre en la clase

En la clase *30 minutos*

En el primer Dia de Multas, explique que estudiantes que fueron multados por violar las reglas de la clase en el ultimo mes, necesitan pagar inmediatamente. Ellos necesitan sacar el dinero de la cuenta de banco.

El video de abajo le explicará este proceso. El estudiante puede entonces comenzar el procedimiento del dia de multas mientras usted los supervisa y responde preguntas.

Procedimiento de Multas

1. Los Oficiales de Multas examinan el registro de ofensas, escriben las multas y se las dan a los estudiantes que fueron multados. Cada estudiante que recibe una multa debe llenar el recibo del banco para hacer un retiro
2. El estudiante ingresa el retiro en su propio registro de banco.
3. El banquero actualiza la copia del registro del banco del estudiante, coloca el recibo en el sobre del estudiante y le entrega el dinero.
4. El estudiante le lleva el dinero y la multa al oficial de multas. El oficial marca la multa como pagada y se la entrega a el profesor junto con el dinero.
5. El oficial de policía escribe en el registro de ofensas que la multa ha sido pagada.

DIA DE RENTA

Preparación *30 minutos*

- El contrato de arrendamiento y el registro de renta debe estar en la carpeta de cada estudiante.
- Asegurese que cada banquero tiene copias de los avisos de renta que no fueron pagadas.
- Tenga recibos de banco y registros de banco adicionales a la mano en caso de que sean necesitados.
- Tenga las escrituras disponibles en caso que alguien esté listo para comprar un escritorio.
- Para el primer día de renta, prepare el video de nuestro sitio de web para que lo muestre en la clase.

En clase *30 minutos*

En el primer día de renta, explique a los estudiantes que pagar renta es una de sus responsabilidades financieras mas importantes. Es tan importante que solo aquellos que paguen renta pueden participar el día de la subasta.

Enfatice la importancia de planear y revisar los gastos así tienen el dinero de la renta disponible cuando se debe pagar.

Recuérdelos a los estudiantes que ellos pueden evitar pagar renta si pueden ahorrar \$3000 para comprar el derecho de sus escritorios. Anímelos a hacer esto.

Procedimiento de renta

1. cada estudiante actualiza el registro de banco para mostrar la distribución del monto de la renta.
2. el estudiante le lleva el recibo de banco y el de renta al banquero.
3. El banquero actualiza la copia del registro del estudiante y escribe "pago" en el registro del estudiante.
4. si el estudiante no está en capacidad de pagar la renta del mes, el banquero llena el aviso de no pago y lo pone en el escritorio del profesor.
5. una vez el estudiante puede pagar la renta, el banquero actualizara el registro del estudiante. Colocando la fecha.

Cada día después del día de renta, pregunte si alguno o alguna está en capacidad de comprar su escritorio este mes. Si un estudiante puede hacerlo, celebre al niño y haga un evento de la entrega de la escritura.

El estudiante que compra el escritorio toma los \$3000 y se los lleva al banquero con la escritura (no con el registro del banco). El banquero marca la cuenta de renta del estudiante con la palabra "escritura" mostrando que el escritorio fue pagado en su totalidad.

Discusión de seguimiento

Pagar la renta es un indicador fuerte de que los estudiantes son exitosos en The classroom Economy Program. Si un estudiante no puede pagar renta, es importante que ella o el se pongan al día lo mas pronto posible. El recibo de la renta sin pagar es un mecanismo para mantenerlo informado de los estudiantes que no han pagado renta así usted puede hablar con ellos. Usted puede animar a estos niños a participar en mas actividades así ellos pueden ganar suficiente bonificaciones de dinero para pagar la renta atrasado y poder participar en el día divertido de la subasta.

LA SUBASTA

La subasta es un componente importante de la economía de la clase. Le permite a los estudiantes recompensarse a sí mismos por trabajar diligentemente para ganar dinero. Desde una perspectiva de aprendizaje, se enlaza con los conceptos de oferta y demanda y estudiantes rápidamente descubren como comprar impulsivamente puede disminuir una cuenta bancaria. En adición, los niños esperan con ansias la subasta por que es divertida.

Recomendamos realizar las subastas por que pueden ser hechas rápidamente y son extremadamente efectivas en enseñar responsabilidades financieras. De todas maneras, usted puede preferir utilizar una tienda de la escuela como alternativa. Usted puede abrir la tienda diariamente o semanalmente, permitiéndoles a los estudiantes comprar tantos artículos como puedan pagar.

Preparación *15–30 minutos*

Durante el año, obtenga los artículos y las recompensas para que los estudiantes oferten en la subasta.

Primer día de la subasta

Asegúrese que cada estudiante tiene una paleta de subasta u otra manera para ofertar. Si desea, puede utilizar nuestras plantillas para las paletas de subasta para crear sus propias o puede hacer que cada estudiante haga su propia paleta.

Cada día de la subasta

- Asegúrese que tiene un formulario de registro de la subasta y recibos de banco adicionales listos.
- Junte todos los artículos para la venta y colóqueles un precio para comenzar basados en la apariencia. Un precio inicial de \$500 funcionara para muchos artículos.
- Muéstrela a los estudiantes en la mañana los artículos que estarán en la subasta así ellos se hacen una idea de los productos.
- Identifique el subastados (ya sea usted o un voluntario de los estudiantes) quien anunciara los artículos y la oferta inicial. También selecciones un asiste para el subastador, quien documentara cada venta; si usted desea, podría ser cualquiera de los secretarios. Revise los procedimientos de la subasta con el subastador y el asistente.

En la clase *15–30 minutos*

Introduzca la subasta

Haga que los estudiantes vean el video de la subasta.

Explíqueles que solo pueden gastar la cantidad de dinero que tienen en sus cuentas de banco, y que no tiene que comprar nada. Esta es una buena oportunidad para reforzar la importancia de ahorra, y recordarles a los estudiantes que tiene la capacidad de comprar las escrituras de sus escritorios y así no tener que pagar renta nunca más.

Es también importante enfatizar que una oferta en la subasta es un contrato obligatorio y que no se pueden arrepentir, inclusive si después se arrepienten de haberse gastado el dinero.

Si necesario, explique el procedimiento de la subasta antes de comenzar.

Procedimiento de la subasta

Antes de que subasta comience, permítale a los estudiantes que rápidamente revisen sus balances con el banquero, así todos saben exactamente cuándo pueden gastar.

1. El subastador muestra el primer artículo, explica lo que es y abre la oferta al precio asignado. Ejemplo: tenemos un extraordinario Frisbee. El precio inicial es \$500. Tenemos alguna oferta?
2. Los estudiantes que quieren el artículo levantan sus paletas.
3. Una vez la paleta esta levantada, el subastador menciona que alguien está ofertando por el producto y pregunta si alguien tiene una oferta más alta. Ejemplo: estudiantes (nombre del estudiante) ofrece \$500. Escucho \$600?
4. El subastador repite este proceso hasta que las oferta terminan. El último en ofertar gana la subasta. Ejemplo: (nombre del estudiante) ofrece \$1500. Alguien más? A la una, a las dos y vendido.
5. El asistente del subastador ingresa la venta en el formulario de registros de la subasta.
6. Y el subastador sigue con el siguiente artículo.

Colectar los pagos

Después de la subasta, cada ganador de la oferta debe retirar dinero del banco para pagar por los artículos comprados. No le entregue el artículo al estudiantes antes de recibir el efectivo.

En este punto algunos estudiantes pueden pensar que ofrecieron demasiado por un producto y ya no lo quieren comprar, es muy importante que les requiere comprarlo de todas maneras. La subasta es una herramienta vital para enseñar la lección de remordimientos de compra.

Para realizar el pago, cada estudiante debe:

1. Llenar el recibo de banco con la cantidad que necesitan para cubrir el pago de la subasta.
2. Actualizar su registro de banco
3. Llevar el recibo del banco al banquero y recibir el efectivo.
4. Entregarle el dinero a usted para poder recibir el artículo.

Discusión de seguimiento *15–30 minutos*

Después de una subasta, algunos estudiantes se sentirán abrumados por que se emocionaron en la subasta y gastaron la mayoría del dinero o todo el dinero. Esta puede ser una tremenda oportunidad de aprendizaje.

Usted puede utilizar algunas de las siguientes preguntas para comenzar una discusión:

- Que le hizo seguir ofertando, inclusive cuando el precio estaba muy alto?
- Como se siente ahora con el productos que compro? Valió la pena?
- Que preocupaciones tiene acerca de la cantidad de dinero que se gastó?
- Como piensa reponer sus ahorros?
- Estar en capacidad de pagar la renta cuando llegue la fecha?
- Cambiaría la manera en que oferto en la próxima subasta?

DISCUSIÓN DE FIN DE AÑO

Planee un momento a final de año para que los estudiantes reflexionen acerca de lo que han aprendido en el programa, y para que usted relacione todos los temas.

Utilice el momento para celebrar el éxito de los estudiantes y recompensarlos por su buen trabajo.

Certificados

Estudiantes que fueron capaces de ahorrar una cantidad significativa durante el año deben ser recompensados. Recomendamos entregarles certificados a los estudiantes que alcanzaron estas metas de ahorro:

- Ahorrador: \$1,000
- Ahorrador/a estupendo: \$5,000
- Ahorrador/a máximo/a \$10,000

Sesión de recapitulación

Tenga una discusión con sus estudiantes para reforzar lo que aprendieron.

Acá están algunas preguntas que puede hacer para guiar la discusión:

- Que aprendió de My classroom economy este año?
- Que haría diferente en Classroom economy el próximo año (ejemplo: como se puede convertir en un mega ahorrador la próxima vez)
- Por qué cree que es importante aprender las cosas, conceptos que aprendió en Classroom economy?
- Cuál fue su parte favorita de Classroom Economy?

Recompensa para la clase

Permitale a los estudiantes juntar su dinero y comprar una recompensa para la clase. Ejemplo:

- una fiesta para la clase
- un día de películas
- un día loco de sombreros

Por favor envíe un correo a support@myclassroomeconomy.org si tiene alguna pregunta, un miembro de nuestro equipo MCE estará feliz de responderle.