

Primeros Pasos

CÓMO FUNCIONA MY CLASSROOM ECONOMY

El programa es una manera efectiva y divertida para enseñarles a sus estudiantes los componentes fundamentales de literacia financiera sin alterar su currículo.

Implementar el programa es un proceso fácil de tres pasos:

1. Antes de empezar el año escolar, toma algunas horas recogiendo los materiales y planeando como adaptar el programa para tu escuela y clase.
2. Durante el primer mes de escuela, pasa un poco de tiempo en tu clase introduciendo el programa y entrenando los estudiantes a cumplir sus tareas.
3. Durante el año, controla el progreso de los estudiantes y provee apoyo cuando es necesario.

Cuando les hacen sus deberes, los estudiantes le ayudan [manage] la salary, durante el proceso, aprenden [skills] invaluable - como responsabilidad, el valor de ahorro, y [delayed gratification] - que pueden usar durante todos sus vidas.

La belleza del programa es que no tienes que enseñar esas pruebas; al contrario, sus estudiantes les experimentan y aprenden para su mismo. Como un maestro nos dijeron, hay un [thrill] en ver "el bombillo encenderse" cuando un estudiante se da cuenta de que debe ahorrar dinero para el próximo mes en vez de pagar demasiado por una cosa en [the auction].

Objetivos fundamentales para estudiantes en Grados 7 y 8

Por medio de My Classroom Economy, los estudiantes aprenderán habilidades valiosas en una manera experimental.

Específicamente, ellos podrán:

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

En esos niveles de grado, los estudiantes van a ganar y gastar cantidades de tres y cuatro dígitos en dólares para coincidir con sus habilidades matemáticas, pero también empezarán a aprender conceptos financieros avanzados. Los estudiantes pagan la factura de electricidad, además su alquiler, y también pagarán impuestos por primera vez.

CONEXIONES A LAS NORMAS FUNDAMENTALES

La economía de la clase está diseñada de una manera experimental para asegurarse que suplementa y no interfiere con el currículo principal de la clase. El programa les permite a los estudiantes aprender habilidades valiosas para la vida y progresar al mismo tiempo con los temas que son esenciales en el currículo. Esta página está diseñada para ayudarle a hacer conexiones entre lecciones comunes y la experiencia de My Classroom Economy.

Nuestras conexiones están basadas en los Objetivos Estándares.

ESTANDAR

MY CLASSROOM ECONOMY

Matemáticas

Atender a la precisión.

Se requiere que cada estudiante mantenga un registro bancario de sus finanzas. El registro bancario del estudiante y el registro del banco deben tener el mismo balance para asegurar exactitud.

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 del banco, ellos deben realizar transacciones 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 información presentada visualmente, oralmente y cuantitativamente (ejemplo: en gráficas, diagramas, líneas de tiempo, animaciones, o elementos interactivos en páginas de internet) y explicar cómo la información contribuye al entendimiento del texto en el cual aparece.

Los estudiantes tienen que leer e interpretar los registros de bancos, los recibos de banco, y cheques y explicar cómo estos artículos colaterales.

Escritura

Escribir artículos de opiniones en temas, apoyando una punta de vista con razones y información.

Estudiantes tienen que completar una aplicación de trabajo colocando los tres trabajos que quieren y las razones porque piensan que deben tener esos trabajos. Esencialmente, los estudiantes deben presentar un caso de por qué deben ser elegidos para un trabajo particular.

Estudios Sociales

La economía de la clase es una conexión perfecta para la unidad de oferta y demanda. Específicamente, puede discutir como artículos en la subasta tienen alta demanda (todos quieren los artículos) pero la oferta es baja (solo un par de marcadores) lo que provoca que el precio sea más alto. (Nota: estudios sociales estándares no son parte de Los Estándares Principales)

EDUCACION FINANCIERA

La economía de la clase fue está diseñada para ayudar a los estudiantes a aprender sobre la educación financiera desde una edad temprana. Esta página tiene la intención de apoyarlos en conectarse con la experiencia educativa financiera de la economía de la clase.

Nuestro programa tiene la mayoría de los estándares incluido en el Jump\$tart Coalition for Personal Financial Literacy's National Standards in K-12 Personal Finance Education.

ESTANDARD

MY CLASSROOM ECONOMY

Responsabilidad financiera y haciendo decisiones.

Toma responsabilidad para sus decisiones financieras personales.

Los estudiantes ganan un salario para pagar alquiler y facturas de electricidad, y ellos pueden ahorrar con dinero extra o usarlo para compras; alternativamente, ellos tal vez tienen que pagar multas. En esa manera, ellos aprenden sobre los beneficios de responsabilidad financiera y los costos de la irresponsabilidad.

Hacer decisiones financieras por consideraciones financieras alternativas e consecuencias.

Los estudiantes aprenden a priorizar los objetivos financieros personales sistemáticamente considerando determinar cómo gastar o ahorrar su excedente de ganancias.

Los estudiantes pueden establecer metas financieras medibles a corto y medio plazo basándose en la forma en que gastan sus salarios. Pueden optar por ganar bonificaciones y pueden incurrir en multas por mala conducta, las cuales implican evaluar alternativas y experimentar consecuencias.

Crear estrategias comunicativas para discutir problemas financieros.

Los estudiantes y sus familias son alentados por medio de una carta a los padres a discutir la economía de la sala y ganar una comprensión mejor de los estudiantes.

Sueldo y trabajos

Explorar sus opciones de trabajo.

Los estudiantes tienen la oportunidad de seleccionar varios trabajos en la clase que se correlacionan con los trabajos de la vida real. Deben tener conjuntos de habilidades específicas o obtener recomendaciones para algunos de estos trabajos. Los que quieren pueden empezar sus propios negocios.

Decibir los factores que afectan a la toma de pago a domicilio.

Aunque los estudiantes no tienen dinero retenido de sus cheques de pago, ellos pagan alquiler, facturas de electricidad, y impuestos sobre ingresos.

Planear y gerencia de dinero.
Hacer un plan para gastar y ahorrar.

Los estudiantes deben calcular lo que deben de alquiler, electricidad, y impuestos sobre ingresos y apartar dinero para cubrir estas facturas. Si ellos quieren gastar durante la subasta de la clase, tambien tiene que ahorra para eso. Oportunidades existen para definir metas a largo plazo.

Definir una sistema para guardando y usando sus registros financieros.

La economía de la clase requiere que los estudiantes guarden sus propios registros financieros y los verifiquen con un banquero del aula. Los estudiantes deben registrar los ingresos así como el dinero invertido en sus registros bancarios.

Aplicar habilidades de consumo para las decisiones de compra.

Los estudiantes pueden determinar la relación entre las prácticas de gasto y lograr metas financieras eligiendo si y cuánto gastar en la subasta de la clase, que ofrece una variedad de alternativas.

Considerar donar

Los estudiantes son animados a dar donaciones y son recompensados con deducciones de impuestos cuando lo hacen.

Ahorrar e invertir
Discutir como ahorra contribue a bien salud financiera.

La economía de la clase ofrece incentivos fuertes a ahorros. A empezar, ellos pueden comprar mejor cosas en la subasta. Si ahorran lo suficiente, ellos pueden comprar un escritorio, escapando pagos de aquiler para siempre, y tambien tendran mas dinero para gastar. El sistema ofrece muchas oportunidades para que los estudiantes vean cómo el ahorro mejora su bienestar financiero.

Planeación

GUIA DEL PROGRAMA

Planeación y Preparación

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

- Escoja los trabajos y responsabilidades que asignara a sus estudiantes, y crea listas de bonificaciones y multas que seran usadas en su aula.
- 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.
- Empiece recoger premios para los estudiantes a comprar en subastas.

Asigne 2 o 3 horas para escoger trabajos, bonificaciones y multas y 2 o 3 horas adicionales para preparar todo el material.

Actividades Introductorias

En o cerca del primer día de escuela, introduce sus estudiantes al Classroom economy. Aproximadamente una semana despues de la introduccion, asigna trabajos a los estudiantes y provee pequena lecciones de entrenamiento.

Asigne una porcion de 2 o 3 periodos de clases para completar esas actividades. Tenga en cuenta que esta vez no necesita ser tomada de su plan de estudios, ya que puede reemplazar el tiempo que de otra manera pasaria explicando sus reglas de clase y establecimiento procedimientos.

Actividades en marcha

Cada mes estudiantes ganan sueldos y bonificaciones. Tambien ellos pagan multas, facturas de electricidad, y alquiler para sus escritorios, y compran premios en subastas - todo con la moneda de Classroom economy. Aunque estudiantes quizan necesitan mas ayuda al principio del año escolar, usualmente crecen mas eficiente en bancarios durante el año.

Día de Impuestos

Una vez al año, alrededor del 15 de abril, el plazo de presentacion de impuestos para sus padres los estudiantes pagan un impuesto sobre la renta plana de \$500. Ellos pueden reducir esa cantidad durante todo el año ganando puntos por donaciones benéficas.

Cierre de fin de año

Poner fin al programa del Classroom economy fomentando una discusion grupal y dando a los estudiantes la oportunidad a reflexionar. Distribuyar los certificados para resaltar los exitos estudiantes.

Asigne aproximadamente 1 periodo de clase para la reunión de fin de año.

ESTABLEZCA SU SISTEMA ECONÓMICO

Para empezar el programa de Classroom Economy, necesita seleccionar:

- Una lista de trabajos para los estudiantes
- Un nivel de alquiler mensual
- Un estandar para los pagos de la factura de electricidad
- Una lista de oportunidades para bonificaciones
- Una lista de multas por violar las reglas de la clase.

Su seleccion para bonificaciones o multas, puede ser dibujado de las listas que le proporcionamos o basado en las reglas de su propia clase. Una opcion, puede elegir a involucrar sus estudiantes en la creacion las listas de bonificaciones 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 necesita un trabajo. Puede seleccionar trabajos de la lista abajo, y puede crear trabajos adicionales a tener suficiente trabajos para su sala. Nos recomendamos que incluye cuatro trabajos fundamentales: Banquero central, el cajero de banco, oficial de multa, y subastador.

Cada trabajo necesita un sueldo apropiado. El pago mas alto debe ir al posiciones mas responsables.

Esta lista muestra trabajos sugeridas y pago mensual para trabajos comunes.

TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJOS	SUELDO MENSUAL
Banquero central <i>1 por classe</i>	Guarda un registro para todo el dinero que entra y sale del Banco Central de la clase. Provee banqueros con la cantidad de dinero que los necesitan. Manejar depositos hecho al banco central. Revisar los registros del banco para averiguar transacciones hecho por los banqueros. Requiere una recomendación.	\$850
Banquero <i>1 por cada 5 estudiantes</i>	Mantener registros bancarios para cerca de 5 estudiantes. Acepta dinero para depósitos. Pagar dinero por retiros. Mantener un poco de dinero listo para satisfacer las solicitudes. Deposite el dinero restante en el Banco Central de la clase. Requiere una recomendación.	\$800
Oficial de multa <i>1 para cada 5 estudiantes</i>	Averiguar el maestro's lista de ofensas para violaciones de las reglas de la clase. Dar multas a estudiantes quien rompen las reglas. Mantener un registro de multas y pagos. Deposite dinero de multas en la carpeta fina. Requiere una recomendacion.	\$750
Oficial de Prestamos <i>1 o 2 por clase</i>	Permita que los estudiantes adquieran prestamos por un monto ajustado. Entregue los resbalones del prestamo y calcule el interes. Mantiene un registro de todos los prestamos. Trabaja con el banquero a depositar dinero de las cuentas de los estudiantes.	\$650

Subastador 3 - 5 cada clase	Sondear la clase para determinar los articulos de subasta apropiados. Identificar maneras de obtener los articulos. Planear y facilitar los eventos de recaudacion de fondos para patrocinar la subasta. Mantiene la subasta.	\$750
Electricista 1 o 2 por clase	Monitar el uso de la electricidad en la sala. Determinar la carga diaria e informe el total mensual. Creativamente presentatr ideas sobre como conservar la energia y reducir la factura mensual.	\$750
Reciclador 2 - 3 por clase	Monitar la papelera de reciclaje y basureras para los depositivos apropiados. Aumentar la conciencia de la escuela sobre la importancia del reciclaje mediante la creacion de signos y volantes.	\$750
Monitor de asistencia 1 por clase	Toma asistencia diaria y registre ausencias. Informe de ausencias al maestro. Proporcione a los estudiantes los materiales de ausencias cuando regresen a clase. Los estudiantes deben tener un registro de asistencia fuerte para ser considerados como un candidato.	\$700
Monitor de Asistencia 1 por clase	Todos los días toma la asistencia y archiva las ausencias. Reporta las ausencias a la profesora. Proporciona a los estudiantes con el material para desatrazarse cuando regresan a clase.	\$600
Empleado 2 - 3 por clase	Entrega papeles a los estudiantes. Entrega materiales como hojas de trabajo y libros de texto. Recoger los papeles o deberes de los estudiantes cuando se les pregunte. Organiza los suministros de la clase y mantiene la estanteria limpia y organizada.	\$700
Tutor Segun sea necesario	Provee uno a uno o el pequeno grupo que da clases particulares en los temas identificados por el maestro. Los estudiantes deben ser altos interpretes en el tema para el cual son elegidos.	\$700
El administrador del sitio web 1 por clase	Mantener y actualizar la pagina web de la clase/maestro. Responder a las preguntas pertinentes. Publique informacion nueva en la pagina como lo indique el profesor.	\$700
Economista 1 por clase	Monitor habitos de gastos y paternas durante la subasta de la clase. Reportar de nuevo a profesor y a otros estudiantes sobre las tendencias de compra para la subasta y como compararon a las subastas anteriores.	\$650
Mensajero 1 -2 por clase	Entregar mensajes escritos y hablados a personas en todo el edificio. Contesta el telefono de la clase.	\$650
Artista visual 2 - 3 por clase	Determinar que tipo de informacion se presenta en los tablonos de anuncios de la clase. Asegurese de que los tablonos de anuncios de clase se actualicen con informacion de clase pertinente. Decora los tableros para los acontecimientos de la clase, los dias de fiesta, y otras ocaciones especiales.	\$650

OTROS ARTICULOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO:

- Considere permitir que los estudiantes sugieran sus propios trabajos para los cuales usted los pagaria.
- Estudiantes pueden crear sus propios negocios dentro de la sala mediante la solicitud de una licencia de negocios.
- Decide si desea proporcionar dinero extra para actividades extracurriculares como jugar deportes, participar en un club o hacer servicios comunitarios.
- Es posible que desee ofrecer algunas posiciones como trabajos a tiempo parcial y reducia los salarios. Por ejemplo, tal vez los artistas de visual display solo se emplean durante parte del año o el webmaster solo trabaja los lunes, miercoles y viernes.



SUGERENCIAS:

- Considere creando trabajos igualar deberes usualmente asigna a los estudiantes. Por ejemplo, si usualmente tiene una mascota de la clase, es posible que desee contratar a un guardian del zoologico para supervisar su cuidado.
- Evite elegir trabajos que sean dificiles 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.
- Cambiando trabajos trimestralmente o durante el medio del año es una opcion, pero puede requerir mucho reentrenamiento. Si decide hacer que los estudiantes cambien de trabajo, considere pedirles que se capaciten mutuamente.
- Si algunos de sus trabajos requieren una carta de recomendacion, considere dando noticia avanzada a los maestros antiguos de los estudiantes.

ALQUILER

La obligación de pagar facturas es central para la economía de clase. Estos son conceptos claves:

- El salario de los estudiantes no debe cubrir el total mensual de alquiler. Para obtener la diferencia, ellos tienen que ganarse bonificaciones.
- Estudiantes que no pagan el alquiler mensual debe perder ciertos privilegios en el sistema.
- La factura de electricidad requiere los estudiantes presupuestan para gastos adicionales mas alla del alquiler.
- Los que hacen sus pagos y consiguen ahorrar dinero adicional deben cosechar los beneficios.

RECOMENDACION

CANTIDAD

Alquiler mensual	\$1,000
Precio de comprar el escritorio, solo una vez	\$3,000

Electricity

Usted puede elegir si quiere cargar un \$150 plano por mes mas para la electricidad o la tarifa de \$5 por dia, que se puede reducir por medio de los esfuerzos de conservacion de la clase.

Para el proceso de uso diario, recomendamos contratar un/una electricista como un trabajo en su clase, para que el o ella puede motivar los estudiantes a conservar energia y reduce la factura. Permita que el/la Electricista presente ideas sobre como reducir el uso y reducir asi el costo por \$1 por cada iniciativa (por ejemplo, apagando las luces innecesarias, reduciendo el numero de bulbos en algunos accesorios, apagando las computadoras cuando no estan en uso). El/la Electricista mantiene un registro de el uso diario de la electricidad desde \$0 a \$5.

El proceso de uso diario proporciona un marco para discusiones fructiferas sobre la conservacion y el medio ambiente.

Falta de pagar facturas

Recomendamos que estudiantes quien no hacen un pago de alquiler o una factura de electricidad resulte en que le no pueda participar en la subasta de esta mes. Usted puede optar por que ellos pierden otros privilegios, pero por favor, recuerde que el programa esta disenado para ayudar a los estudiantes a aprender la responsabilidad financiera, no es para castigarlos.

Cuando los estudiantes pierden los pagos, es importante que vuelvan a la pista tan pronto como sea posible. Puede tomar los pagos perdidos como oportunidades para la discusion acerca de las opciones responsables, y luego animar a los estudiantes a ganar bonificaciones para ayudar a ponerse al dia con los pagos de alquiler y entrar en la diversion del dia de la subasta.

Ahorrando exitoso

Estudiantes que pueden hacer sus pagos de alquiler y ahorran dinero adicional puede recibir premios:

- Pueden ser postores/postoras en el dia de la subasta
- Pueden ser reconocidos en frente de sus pares durante la finalizacion del año escolar.
- Lo mas tentador es que tienen la oportunidad de comprar sus escritorios directamente y estar siempre libres de alquiler.

BONIFICACIONES

Ademas de sus sueldos que los estudiantes ganan de sus trabajos, ellos pueden ganar bonificaciones al realizar bien academicamenta y participando en actividades extracurriculares. Estudiantes necesitan ganar bonificaciones para tener dinero para el alquiler y ahorrar para la subasta. Ademas, bonificaciones pueden ser utiles para sus metas en la clase.

Las siguientes bonificaciones deben ser incluidas en lo posible, pero sugerimos que añada otras actividades que le interesarian a los estudiantes. las cantidades son simplemente sugerencias.

ACTIVIDADES	CANTIDAD DE BONIFICACION
Recibe 100% en una prueba pequena.	\$50
Recibe 100% en un examen grande.	\$200
Recibe 90% a 99% en cual quier tarea.	\$100
Completar un lectura afuera de la clase.	\$100
Recibe un cumplido de otro profesor.	\$200
Unase a una actividad extracurricular.	\$100



SUGERENCIAS:

- Puede ofrecer bonificaciones por comportamientos especificos que quiere fomentar, de igual manera, por actividades importantes para su escuela. Por ejemplo, puede ofrecer bonificaciones para llegando a escuela temprano para recibir ayuda academica, completando todo la tarea para la semana, participando en un competencia de matematicas o ciencias, jugando un deporte o uniendose a la orquesta de la escuela. Tambien puede ofrecer bonificaciones a equipos de estudiantes trabajando juntos.
- Con la bonificacion, es mucho mejor darles demasiado en vez de darles muy poco. Cuantas mas oportunidades de bonificacion proporcione, mas a menudo los estudiantes veran sus esfuerzos extras recompensados. Eso significa que ellos pueden participar mas en la economia de la clase y ellos lo disfrutaran mas.

MULTAS

En la economía de la clase, el papel de multas es para ayudarles a entender costos y consecuencias - no es para castigarles. La lista de multas debe ser corta y directa, coincidiendo con las prioridades de su clase. Nuestra lista es un ejemplo:

REGLA	CANTIDAD DE LA MULTA
Deshonestidad	\$500
Grosería	\$100
Escritorio o armario desordenado	\$100
Falta de deberes	\$50
Comportamiento fuera de los deberes	\$50
Tardanza	\$50

Aunque Oficiales de Multas escriben los boletos para multas, usted controla el proceso por medio de un registro de ofensas. Al corregir a un estudiante, puede mencionar que esta agregando la infracción al registro. Luego, cuando llega el día del boleto, los oficiales multas escriben boletos basándose en las entradas de su registro. De esta manera retienes autoridad explicit sobre lidia con el mal comportamiento



SUGERENCIAS:

- La lista de comportamientos que generan multas debe reflejar sus propios estándares. Como un ejemplo, nuestra lista asigna la mas empinada multa a la deshonestidad, reflejando la creencia de que honestidad es un valor esencial para que los niños absorban.
- Asegúrese que las multas que se escojan reflejen la cultura de su escuela. Por ejemplo, la prontitud puede ser difícil de aplicar en su clase si no es una prioridad en su escuela.

PRESTAMOS

Los préstamos están disponibles para los estudiantes a través del Oficial de Préstamos. Los intereses del préstamo se pagan por anticipado, por lo tanto no hay ningún interés acumulado. Por lo tanto, no habrá intereses devengados. Si un estudiante recibe un préstamo por \$100 con un interés del 20%, él o ella tendrá que devolver \$120 por un término. Estos son los conceptos clave:

- Los estudiantes tiene la opción a tomar un préstamo del Oficial de Prestamos.
- Los estudiantes pueden tomar un préstamo para recibir dinero para cosas como alquiler o artículos de la subasta.
- Los estudiantes necesitan pagar interés en el préstamo, como fue determinado por el Oficial de Prestamos. Nosotros recomendamos 10% o 20%.
- Los estudiantes pagan cuotas al Oficial de Préstamo durante 1 a 3 meses. El término es acordado por el Oficial de Préstamo y el estudiante.
- Los estudiantes que no cumplan con los pagos mínimos del préstamo deben enfrentar alguna pérdida de privilegios dentro del sistema.

Terminos del préstamo

- Capital — la cantidad prestada en el préstamo
- Interés — la cantidad que un prestamista (Oficial de Préstamo) cobra por prestarle dinero
- Término — la cantidad de tiempo que el prestatario tiene que devolver el préstamo
- Tasa de interés fija — la tasa de interés no cambia durante para el término del préstamo
- Carga frontal — el interés total a pagar se aplica al principio del préstamo
- Pago mínimo — la cantidad de pago necesario mantener el préstamo en buen pie



SUGERENCIAS:

- Carga frontal los préstamos para que los estudiantes saben lo que necesitan pagar cuando aplican para un préstamo.
- Mantenga el término al máximo de 3 meses.
- Los pagos mínimos deben ser pagos mensuales iguales para satisfacer el pago del préstamo en su totalidad.
- Recomendamos que el hecho de no hacer un pago de préstamo a tiempo resulte en que un estudiante no pueda participar en la próxima subasta. Aunque perderse, recuerde que el programa está diseñado para ayudar a los estudiantes a aprender la responsabilidad financiera, no es para castigarlos.
- Cuando los estudiantes pierden los pagos de préstamos, es importante que vuelvan a la pista tan pronto como sea posible. Puede tomar los pagos perdidos como oportunidades para la discusión acerca de las opciones, y luego animar a los estudiantes a ganar bonificaciones para ayudar a ponerse al día con los pagos de los préstamos y entrar en la diversión del día de la subasta.

PREPARANDO MATERIALES

Durante el año, usted necesita materiales para la economía de la clase, como dinero, papeleo bancario, hojas informativas, para los estudiantes. Puede descargar los materiales o pedir copias impresas gratis. Recolectando y preparando materiales tomara aproximadamente 2 o 3 horas.

Ademas de los materiales que proporcionamos, usted puede desear comprar o recolectar los siguientes articulos.

Provisiones

No. 10 sobres de negocios para que los estudiantes puedan mantener su dinero.	<i>2 por estudiante (1 es guardado por el estudiante y la otra es guardado por el Bancario)</i>
Carpetas de portafolios con cierres donde los estudiantes pueden guardar sus registros bancarios y otros materiales.	<i>1 por estudiante</i>
Cajo del efectivo para servir como el Banco Central de la clase. Crea una de una caja de zapatos o usa un articulo de un juego viejo, como Monopoly.	<i>1 por clase</i>
Palitos de paleta o agitadores de pintura para las paletas de subasta.	<i>1 por estudiante</i>
Notas adhesivas para la conveniencia duranta las subastas.	<i>1 por estudiante por subasta</i>
Un portapapeles donde se puede mantener el registro de ofensas para mantener la lista de multas.	<i>1 por clase</i>
Articulos que los estudiantes pueden comprar en las subastas, como mascotas, dulces o certificados de regalo.	<i>3 - 7 por subasta</i>

Carpetas de los estudiantes

Pone los siguientes articulos en cada carpeta de estudiante:

ARTICULO	CANTIDAD
Aplicacion de trabajo	1
Contrato de alquiler	1
Registro de alquiler	1
Registro de electricidad	1
Registro bancario	1
Papeleo bancario	4
Papeleo de prestamos	2
Licencia de negocio	4
Factura de impuestos	4
Sobre	1

Procedimientos de prestamo

- El estudiante determina si el o ella quiere pedir prestado dinero del banco.
- El estudiante vaya al Oficial de Prestamos a cumplir papeleo de prestamo y acordarles sobre la tasa de interes y el termino.
- El estudiante actualiza su registro bancario para incluir la transaccion.
- El estudiante va al Banquero a retirar el dinero.
- Cuando el estudiante esta lista para pagar un parte o la totalidad del prestamo, el/ella se vaya a la oficina de prestamos para obtener una firma, y irse al Banquero para retirar dinero de su cuenta.

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 Central del Clase

Cree una caja de efectivo con tres ranuras, una para cada denominación. Aquí es donde el banquero controlará el efectivo de la clase durante todo el año. Recomendamos que cada banquero solo retenga aproximadamente \$ 2,000 en efectivo y almacene el resto en la caja de efectivo.

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 bonificaciones y las multas que usará en su clase.

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

ARTICULO

Tablon de anuncios

Carteles (trabajos, bonificaciones, multas)

Presentacion



SUGERENCIA:

- Imprima copias individuales de los articulos de visualizacion y coloquelas en la carpeta de cada estudiante

A empezar, imprima alrededor de \$7,000 en efectivo de la economía del clase:

IMPRIMIR DINERO DEL CLASSROOM ECONOMY

Denominacion	Cantidad
\$50 billetes	42 (siete hojas)
\$100 billetes	18 (tres hojas)
\$500 billetes	6 (una hoja)



SUGERENCIA:

- Imprima los billetes en papel de color.

Otros materiales

Para las actividades durante el año, necesita los proximos materiales::

ARTICULOS

NECESITA PARA

Cartas de oferta de trabajo	Asignacion de trabajo
Licencias de negocio	Durante el año escolar
Cheque del pago	Dia de pago
Boletas de multas	Dia de boletos
Aviso de factura no pagada	Dia de facturas
Hecho a escritorio	Dia de facturas
Factura de electricidad	Dia de facturas
Formulario de impuestos	Dia de Impuestos
Paletas de subasta	Subasta
Formulario de registro de subasta	Subasta
Certificados	Finalizo del año escolar

Ademas, mantenga dinero, los registros, y papelo bancario extra a mano..

ARTICULOS

Registro bancario

Papeleo bancario

Efectivo

RECOMPENSA

Premios de la subasta

Piense en los artículos que a sus alumnos les gustaría comprar en las subastas del aula. Reúna recompensas tangibles e intangibles.

Ejemplos:

TANGIBLE

- Juguetes pequeños
- Balones de deportes
- Lapices
- Borradores
- Fruta
- Trofeos
- CDs/DVDs
- Videojuegos electronicos
- Trajetas de regalo de iTunes
- Cupones o certificados de regalo para negocios locales
- Boletos de cine
- Autografos

INTANGIBLE

- Recibir un cupón de tarea libre.
- Recibir tiempo extra para el descanso, o tiempo en la computador.
- Cambiar escritorios con el maestro por un día/una semana.
- Sentarse con un amigo/amiga por una semana/un mes.



SUGERENCIAS:

- Involucre a la comunidad pidiendole a negocios o proveedores locales que donen productos. Utilice nuestra carta de solicitud de donacion de muestra.
- Solicite autografos de celebridades locales, como el director, un entrenador, el alcalde o lideres empresariales. Usted puede hacer que sus estudiantes escriban cartas de solicitud.
- Activamente involucre a los padres en la busqueda o contribucion de articulos para la subasta.
- Involucre a sus colegas. Get the community involved by asking local businesses or vendors to donate products.

RECOMPENSAS DEL FIN DEL AÑO ESCOLAR

En la revisión de fin del año escolar, 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.
- Una excursion

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 estudiantes. 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 bienes raíces

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.

Inflación

Después de regresar de un descanso en el año escolar, (por ejemplo, vacaciones de invierno o de primavera), aumente los precios de los escritorios de los estudiantes según la inflación. También puede aumentar sus sueldos, 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

Permite los estudiantes traigan sus propios artículos para vender en las subastas. Requiere que los estudiantes paguen un porcentaje del total de sus ventas al banco. Por ejemplo, si la tarifa de venta es 10%, un estudiante que trae un artículo y lo vende por \$1,000 en la subasta mantendrá \$900 y pagará \$100 al banco. Esto ayuda a los estudiantes a entender tarifas de proveedores, cuales 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 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

Ayudele a sus estudiantes prepararse para sus futuros estableciendo un fondo de emergencia. Ayúdeles a determinar sus gastos mensuales, y luego animelos 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, estudiantes estarán preparados a pagar sus facturas, aunque no reciban una bonificación o si pierdan su trabajo. Tenga en cuenta, cada vez que los estudiantes usen su fondo de emergencia, deberán diseñar un plan de reponerlo.

Seguros

Requiera que sus estudiantes (o simplemente ofrezca la opción) paguen seguro de arrendamiento en sus escritorios. Con el seguro, los estudiantes obtienen beneficios especiales, como puede participar en la subasta si no pueden pagar el alquiler completo.

Interes

Permita que los estudiantes puedan acumular interés si tienen el dinero en el banco. Mantiene que los banqueros paga interés mensualmente usando un porcentaje.

Actividades

PRIMER DÍA

En el primer día del programa, usted puede explicar las reglas y expectativas de la economía de la clase como explicara con cualquier sistema de gerencia.

Preparacion *60–90 minutos*

- Cree las carpetas de los estudiantes para que las entregue al comienzo de clase. (Los artículos incluidos son documentado en la sección de Planeando en “Preparando Materiales.”)
- Personalice las visualizaciones de sus trabajos, bonos y la lista de multas (afiches, folletos, posters, etc.)

En la clase *1 periodo de clase*

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

Use las visualizaciones a medida que explica estos conceptos claves:

- Dinero es ganado de dos o tres maneras:
 - Como salario por completar los trabajos de la clase.
 - Como bonificaciones por buenos logros.
 - Como creando su propio negocio (opcional para cada estudiante).
 - **Nota:** el dinero también puede ser obtenido a través de préstamos, pero se debe pagar intereses (opcional) As a salary for completing a classroom job.
- El dinero se gasta de cuatro maneras:
 - Pagando la renta mensual por el escritorio. La renta is \$1000 por mes (pero el escritorio se puede comprar con un único pago de \$3000)
 - Pagando una facture de electricidad de \$150 cada mes (puede ser reducido por medio de la ayuda de el/la electricista.)
 - Comprando artículos o privilegios en la subasta, las cuales se realizan aproximadamente una vez por mes.
 - Pagando multas por no seguir las reglas 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 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 dígales a los estudiantes que deben aplicar para un trabajo. Explíqueles que puede que no obtengan la primera opción por eso deben escoger tres opciones de la lista.
 - Describa los trabajos individualmente. Después déles 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.
 - Recoge las aplicaciones de trabajo. Pon un plazo para recibir aplicaciones.
- Explícales que los estudiantes pueden ganar dinero adicional estableciendo su propio negocio. Ellos pueden vender bienes o servicios y recibir pago de los dólares de la clase. Ejemplos pueden incluir: limpiando escritorios de otros estudiantes, entrenando a otros estudiantes en una especialidad como un instrumento musical, o haciendo y vendiendo un artesanal como origami. Para establecer un negocio, un estudiante debe completar una aplicación de licencia de negocios y entregarla al profesor/a. Antes de dar permiso, el/la profesor(a) debe definir expectativas, incluyendo conformidad con las normas de la escuela y discutir precios realistas y el manejo del dinero ganado.

Note: Estudiantes pueden entregar sus aplicaciones de licencia de negocios en el día de Asignación de trabajos y entrenamiento o cualquier momento después.



SUGERENCIA:

- Si quiere incluir a sus estudiantes en la creación de la lista de las reglas de la clase, también puede permitirles sugerir ideas para bonos adicionales, multas, artículos para la subasta.

DIA DE ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y ENTRENAMIENTO

Preparación 30 minutos

Una vez 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 de la clase, usted debe asegurarse que cada uno está en capacidad de desempeñar el trabajo.

Para los Banqueros y los Oficiales de Multa, usted necesita elegir cuales estudiantes serán “los clientes.” Se les debe asignar entre 4 a 6 estudiantes a cada uno. (Es una buena idea usar los mismos grupos para cada propósito, así los mismos estudiantes comparten el mismo Banquero y Oficial de Multa)

Para cada Oficial de Multa y, prepare una carpeta con los nombres de los clientes. Coloque algunos recibos de multa en blanco.

Para cada Banquero, prepare una carpeta con los nombres de los 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 del banco 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 comenzarán 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 la asignación que preparó.
- Separe a los estudiantes según el trabajo que realizarán (ejemplo: entrene a los banqueros juntos, después oficiales de multa, después los mensajeros, y así sucesivamente). Explíqueles cada una de las responsabilidades del trabajo, utilice ejemplos de lo que deberán hacer.

Note: Después de revisar las solicitudes de licencia de negocios, nos recomendamos reuniendo con los estudiantes individualmente para discutir brevemente sus expectativas sobre cómo se llevará a cabo el negocio en su clase.

Aquí están algunas sugerencias para enseñar dos de los trabajos más complicados:

Oficiales de Multa: :

- Muéstrelas a los estudiantes donde usted mantendrá el registro de ofensas. Explíqueles como lo revisarán el día de poner los tickets para comprobar si alguien cometió alguna infracción.
- Muéstrelas como llenar un recibo de multa
- Explíqueles que los estudiantes le entregaran el dinero de las multas a los oficiales de multa 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 van 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 estén listos 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.

Banqueros:

- Explíqueles a los banqueros que tendrán un registro para el banco y un sobre para cada estudiante que deben 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 manejará 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.

Banquero de la clase::

- Explíquele al banquero de la clase que él/ella guardará un registro de todo el dinero que entra y sale del cajero de la clase, incluyendo retiros y depósitos de los banqueros y el/la profesor(a).
- Explíquele como use el registro del banquero de la clase. Prove un ejemplo de un registro con depósitos, retiros y balances.



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)

DÍA DE PAGO

Preparación 30–60 minutos

- Escriba un cheque para cada estudiante, o pídale al secretario que lo haga.
- Asegurese que hay suficiente dinero en la caja de efectivo central de la clase para las bonificaciones 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.

En clase 30 minutos

En el primer Día de Pago, usted explicará cómo funciona el proceso. Los pasos están por debajo:

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: "¿quién participó 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 el registro de banco con la cantidad del cheque recibido más las bonificaciones.
5. El estudiante toma el cheque y el dinero de las bonificaciones (si recibió bonificación) 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 dinero adicional en la caja de efectivo central de la clase por medio del banquero de la clase.

OBTENIENDO Y PAGANDO MULTAS

En el Día de Multa, estudiantes deben pagar las multas que han tenido desde el último Día 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 multa los necesiten.
- Asegúrese que el registro de ofensas esté listo para que el oficial de multa lo revise.

En la clase *30 minutos*

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

Procedimiento de Multas

1. Los oficiales de multa 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 multa. El oficial de multa marca la multa como pagada y se la entrega al profesor junto con el dinero.
5. El oficial de multa escribe en el registro de ofensas que la multa ha sido pagada.

DIA DE FACTURAS

Preparación *30 minutos*

- Un contrato de alquiler, un registro de electricidad y un registro de pago de facturas ya deben estar en la carpeta de cada estudiante. Averiguar que cada Banquero tiene copias de los avisos de facturas sin pagar.
- Tiene avisos de facturas sin pagar a mano en caso de que sean necesarios.
- Tenga escrituras disponibles en caso de que alguien esté listo para comprar un escritorio.
- Para el primer día de factura, prepárese para explicar el proceso a la clase.

En la clase *30 minutos*

En el primer día de factura, explique a los estudiantes que pagar facturas es una de sus responsabilidades financieras más importantes. Es tan importante que, a menos que paguen sus facturas, no se les permitirá participar en la próxima subasta.

Enfatice la importancia de planear y mirar sus gastos para que siempre tengan el dinero de alquiler listo cuando sea debido.

Recuérdelos a los estudiantes que pueden escapar de los pagos del alquiler por completo si pueden ahorrar \$3.000 para comprar la escritura a su escritorio. Fuertemente anímelos a hacer esto.

Permite que el electricista informe sobre el uso de electricidad y proporcionar sugerencias sobre cómo reducir la factura del próximo mes.

También, recuerde a los estudiantes que tendrán que pagar impuestos en abril y deberían considerar la posibilidad de ahorrar dinero para prepararse para ello. Puede alentarlos a ganar las deducciones fiscales por hacer regalos caritativos. Sugiero que revise la documentación tributaria que coloca en sus carpetas en el comienzo del año y seguir la pista de sus contribuciones caritativas a lo largo de todo el año.

Procedimientos del Día de Factura

1. El electricista anuncia la factura de uso.
2. Cada estudiante actualiza su registro bancario para mostrar el retiro de dinero para el alquiler y la electricidad.
3. El estudiante toma su registro bancario, registro de electricidad y registro de alquiler al Banquero.
4. Los estudiantes deciden la cantidad que desean retener para los impuestos futuros y actualizan sus registros bancarios en consecuencia.
5. Si el estudiante no puede pagar las facturas del mes, el banquero llena un aviso de factura sin pagar y lo pone en el escritorio del profesor. Una vez que el estudiante logre realizar el pago, el banquero actualizará el registro de renta del estudiante o el registro de electricidad, o ambos, observando la fecha.

En cada día de facturación subsiguiente, pregunte si alguien puede comprar su escritorio ese mes. Si un estudiante puede hacerlo, celébrelo y haga una demostración de entregar la escritura.

Un estudiante que compra un escritorio lleva la \$3.000 a su banquero junto con la escritura (no el registro de alquiler). El banquero marca la cuenta de alquiler del estudiante "pagado en su totalidad."

Discusión de seguimiento

Pagar las facturas es un indicador fuerte de que los estudiantes están teniendo éxito en el programa de economía de la clase. Si un estudiante no puede pagar las facturas, es importante que vuelva a encarrilar lo antes posible. El aviso de factura sin pagar es un mecanismo para mantenerle informado acerca de los estudiantes que se atrasan para que pueda comunicarse con ellos. Usted puede animar a estos estudiantes a participar en más actividades para que ganen suficiente dinero de bonificación para ponerse al día con las facturas y juntar en las subastas de clase.

DIA DE IMPUESTOS

Los estudiantes deben pagar impuestos sobre la renta en o alrededor del 15 de abril. Sugerimos gravarlos a un precio fijo. También debe dar a los estudiantes deducciones de impuestos por contribuciones benéficas. Por ejemplo, los estudiantes que donen artículos para la subasta o que realicen servicio comunitario podrían recibir una deducción de \$100 por cada contribución.

Bajo el sistema de tarifa plana, los estudiantes pagan \$500 en el impuesto sobre la renta anual a menos que reciban deducciones. El formulario de impuestos en la carpeta de cada estudiante debe tener un registro de las reducciones que ha ganado durante todo el año.

En la clase *30 minutos*

La introducción de impuestos

Explique a los estudiantes que los impuestos federales sobre la renta son colectados por el gobierno de los Estados Unidos para ayudar a pagar programas nacionales tales como el sistema judicial, los militares, las carreteras interestatales, y todos los cientos de otros servicios que los estadounidenses usan. Del mismo modo, en la economía de la clase, se recaudan impuestos para pagar los salarios de los estudiantes.

Procedimientos del Día de Impuestos

1. Cada estudiante completa el formulario de impuestos para determinar la cantidad de impuestos que él o ella tiene que pagar.
2. El estudiante ingresa esa cantidad como un retiro o crédito en su registro bancario.
3. El estudiante toma el registro bancario y formulario de impuestos al banquero para verificar las cantidades.
4. El Banquero verifica el monto del impuesto y se asegura de que los registros bancarios coincidan.

LA SUBASTA

La subasta es un componente importante de la economía de la clase. Les 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 por la subasta por que es divertida.

Preparación *15–30 minutos*

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.
- En la mañana de la subasta, muéstrele a los estudiantes los artículos así ellos se hacen una idea de los productos.
- Identifique el subastadores (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*

Introducción 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 revocar, 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: "(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. 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 les entregue el artículo a los 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 del remordimiento del comprador.

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 compró? 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?

FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Planee un momento al final del año escolar 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 la economía de la clase este año?
- Por qué cree que es importante aprender las cosas, conceptos que aprendió en la economía de la clase?
- Que haría diferente en la economía de la clase el próximo año (ejemplo: como se puede convertir en un mega ahorrador la próxima vez)?
- Cuál fue su parte favorita de la economía de la clase?

Recompensa para la clase

Considere permitirles a los estudiantes juntar su dinero para comprar una recompensa para la clase, como por ejemplo:

- Una fiesta para la clase
- Un día de cine, películas
- Un día loco de sombreros
- Tener clase afuera

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