

# Comencemos

## COMO FUNCIONA MY CLASSROOM ECONOMY

El programa de la economía de la clase es un sistema administrativo amplio para el salón de clase que beneficia a profesores y estudiantes con un mínimo impacto en el currículo.

Estos son los tres pasos para implementar el programa:

- Primero: usted necesitara unas cuantas horas antes de que el año escolar comience para organizar el material y planear como personalizarlo de acuerdo a sus estudiantes y su propia clase.
- Segundo: usted pasara unas horas con sus estudiantes, presentándoles el programa y entrenándolos para que puedan completar sus tareas.
- Tercero: usted monitoreara el progreso de los estudiantes a través del año y proporcionara apoyo y orientación cuando sea necesario.

A medida que los estudiantes realizan sus tareas, estos son recompensados por ayudar a manejar el salón de clase eficientemente. Al mismo tiempo, ellos aprenderán habilidades valiosas como: responsabilidad, el valor de ahorrar y retrasar la gratificación. Estos valores los seguirán durante sus vidas.

La belleza del programa es que usted no necesita enseñar las lecciones, mejor que esto, sus estudiantes experimentaran los temas y aprenderán por ellos mismos. Como un profesor lo menciono, hay una emoción al ver “el bombillo encenderse” cuando un estudiante se da cuenta de que debió haber ahorrado más dinero para el próximo mes de renta en lugar de pagar más de lo necesario por un artículo en la subasta.

### **Objetivos principales para estudiantes de grados: 4-5**

A través de My Classroom Economy, los estudiantes aprenden habilidades valiosas para la vida experimentándolas en la clase.

Específicamente, ellos están en capacidad de:

- Hacer parte de una simulación de una actividad económica real.
- Aprender el valor de ganar un sueldo. Ya que reciben salarios por sus trabajos.
- Aprender cómo hacer un presupuesto de sus gastos, manejar un préstamo, manejar una cuenta corriente y hacer pagos automáticos.
- Descubrir la importancia de ahorrar dinero para obtener lo que desean.
- Descubrir que cada decisión tiene una oportunidad de costo.

En el nivel de grados 4-5, los estudiantes ganan y gastan cantidad de dólares de tres y cuatro dígitos, para igualar sus habilidades matemáticas. También se le entregan otro tipo de documentos como: recibos bancarios para depositar o retirar dinero –para enfatizar en la importancia de mantener registros y atención a detalles. Los documentos también proporcionan datos claves para la reflexión durante el cierre del año.

## CONEXIONES CON LOS OBJETIVOS ESTÁNDARES

La economía de la clase está diseñado 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

Atención 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

---

Use la comprensión del valor de posición y las propiedades de las operaciones para realizar operaciones aritméticas de varios dígitos.

Las cuentas bancarias de los estudiantes pueden crecer desde \$50 hasta cientos de dólares. Para mantener un registro preciso del banco, ellos deben realizar transacciones aritméticas de varios dígitos.

---

Suma y resta con fluidez los números enteros de varios dígitos utilizando el algoritmo estándar.

Los estudiantes deben completar 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 son usados en la economía de la clase.

---

#### Escritura

Escribir piezas de opinión en temas o textos, apoyando un punto de vista con razones e información.

Los estudiantes deben llenar una aplicación de trabajo, colocando los tres trabajos que les gustaría al igual que las razones por las cuales deberían obtener estos trabajos. Esencialmente, los estudiantes deben presentar un caso de por qué ellos deben ser elegidos para un trabajo en 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 está diseñado 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

---

#### Responsabilidad financiera y toma de decisiones.

Tomar responsabilidad de las decisiones financieras.

Estudiantes tienen que hacer los pagos de la renta para poder participar en la subasta mensual. Cuando un estudiante no realiza un pago, los profesores tienen la oportunidad de discutir toma de decisiones con los estudiantes y ayudarles a ponerse al día con los pagos.

---

Tomar decisiones financieras sistemáticamente considerando alternativas y consecuencias.

Estudiantes estaran constantemente presentados con puntos de decisión en el programa de la economía de la clase. Desde decisiones acerca de su carrera hasta acciones que resultan en multas y bonificaciones, si quieren o no comprar articulos en la subasta, decisiones acerca de tomar un préstamo. Los estudiantes tienen que considerar sus acciones y las alternativas para ser exitosos en el programa.

---

Sumar y restar con fluidez los números enteros de varios dígitos utilizando el algoritmo estándar.

Los estudiantes deben completar transacciones bancarias usando el algoritmo estándar.

---

#### Ingreso y carreras

Explorar opciones de carreras.

Estudiantes tienen que aplicar a un trabajo en la economía de la clase. Los trabajos están distribuidos dependiendo de la dificultad y responsabilidades. Ya sea ejerciendo su propio trabajo u observando a sus compañeros, los estudiantes están expuestos a diferentes tipos de trabajos.

---

Identificar diferentes fuentes de ingreso personal.

Estudiantes tienen que entender que el salario no será suficiente para cubrir la renta así que deben identificar otras fuentes de ingreso. En la mayoría de los casos, este dinero adicional viene de las oportunidades para obtener bonificaciones pero algunos profesores pueden alentar el emprendimiento.

---

---

**Planear y manejar el dinero.**

Desarrolle un plan para gastar y ahorrar.

Los estudiantes continuamente actualizan los registros de bancos con las entradas y salidas de dinero. Por qué el programa ofrece incentivos para ahorrar como por ejemplo la habilidad de comprar el escritorio o un artículo en la subasta, estudiantes deben desarrollar un plan para ahorrar y gastar

---

Desarrollar un sistema para mantener y usar registros financieros.

Los estudiantes deben mantener un registro del banco para todas las transacciones. Adicionalmente, estudiantes que desempeñan el rol de banquero tienen que mantener un registro de ellos mismo y también de los clientes.

---

Desarrollar un plan financiero personal

Los estudiantes tienen que desarrollar su propio plan financiero para alcanzar sus objetivos individuales. Algunos estudiantes tendrán objetivos simples como poder pagar la renta cada mes, mientras otros tendrán logros más elevados como pagar su propio escritorio y comprar artículos en la subasta. Independientemente del objetivo, cada estudiante debe desarrollar un plan para alcanzar el objetivo.

---

**Ahorrar e invertir**

Discutir como ahorrar contribuye a un bienestar financiero.

Los estudiantes experimentan lo que significa hacer pagos de renta o no poder pagar la renta. Ellos también observan la situación financiera de sus compañeros de clase. A través del programa, es natural que los estudiantes discutan su situación financiera y evalúen las decisiones que los llevaron a ese punto.

---

# Planeación

## GUÍA DEL PROGRAMA

### Planeación y Preparación

Empiece a planear la clase de economía antes que inicie el año escolar.

- Escoja el trabajo y las responsabilidades que le va a asignar a sus estudiantes y cree una lista de bonificaciones y multas que utilizara en la 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 las recompensas que los estudiantes pueden comprar en la subasta.

*Asigne dos o tres horas para escoger los trabajos, las bonificaciones y las multas y en adición otras dos o tres horas para preparar todo el material.*

### Actividades introductorias

Durante el primer día de clase, introduzca el programa de my classroom economy a sus estudiantes, después de la introducción, comience a asignar trabajos a los estudiantes y proporciónelos un corto entrenamiento.

*Asigne dos o tres horas del tiempo de clase para completar estas actividades, tenga en cuenta que este tiempo no lo necesita quitar del tiempo de su currículo por que puede reemplazarlo con el tiempo que iba a utilizar explicando las reglas de la clase.*

### Actividades en marcha

Cada mes, estudiantes ganan sueldos y bonificaciones, pagan multas, pagan renta por sus escritorios y compran premios en la subasta, todo esto con la moneda de classroom economy. Profesores normalmente utilizan dos estrategias para programar estas actividades: usted puede realizar todas las actividades el mismo día o puede repartirlas durante el mes.

*Asigne de una a 2 horas por mes para completar estas actividades. Ya que los estudiantes se vuelven más eficientes manejando las finanzas a medida que el año transcurre, le recomendamos que sus estudiantes realicen transacciones bancarias durante periodos de transición, como por ejemplo durante el comienzo o final del día. También le puede permitir a sus estudiantes completar las actividades de classroom economy cuando terminan las actividades del curriculum temprano.*

### Cierre de fin de año

Finalice el programa de classroom economy con una discusión y la oportunidad de reflexionar acerca del programa. Distribuya certificados para resaltar el éxito de los estudiantes.

*Asigne aproximadamente una hora para el cierre de fin de año.*

## ESTABLECER EL SISTEMA DE ECONOMÍA

Para comenzar el programa the classroom economy, necesita seleccionar:

- Una lista de trabajos para los estudiantes.
- Un monto de renta mensual.
- Una lista de oportunidades para obtener bonificaciones.
- Una lista de multas por violar las reglas de la clase.

Su selección puede ser de las listas que le proporcionamos o basado en las reglas de la clase que usted ya ha establecido.. Usted puede utilizar la ayuda de sus estudiantes para crear la lista de bonificaciones y multas. Esto es opcional. Una vez las listas están listas, póngalas en el salón de clase y refiérase a ellas durante el año. Si usted desea, puede utilizar el material de este sitio para los carteles y folletos.

## TRABAJOS

Cada estudiante de la clase necesita un trabajo. Usted puede seleccionar un trabajo de la lista de abajo o puede crear trabajos adicionales para satisfacer las necesidades de su salón de clase. Nosotros recomendamos que incluya 4 trabajos principales: el banquero, oficial de policía, mensajero, 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 y tareas, además del salario para los trabajos más comunes.

TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	SALARIO MENSUAL
<b>Banquero</b> <i>1 por cada 5 estudiantes</i>	Mantiene los archivos del banco de 4 a 6 estudiantes. Acepta dinero para depósitos. Paga el dinero para distribuciones. Tiene efectivo disponible para alguna transacción. Deposita el efectivo restante en el banco central del salón de clase. <b>Requiere una recomendación.</b>	\$700
<b>Oficial de Multas</b> <i>1 por cada 5 estudiantes</i>	Revisa si hay violaciones de las reglas de la clase. Pone tiquetes a los estudiantes que violan las reglas de la clase. Mantiene los archivos de multas y pagos. Deposita el dinero de las multas en la carpeta de multas. <b>Requiere una recomendación.</b>	\$650
<b>Oficial de Préstamos</b> <i>1 o 2 por clase</i>	Le permite a los estudiantes obtener préstamos por cantidades determinadas. Le entrega recibos de préstamos y calcula el interés. Mantiene archivos de todos los préstamos. Trabaja con el banquero para depositar dinero de las cuentas de los estudiantes.	\$650
<b>Secretario</b> <i>2 o 3 por clase</i>	Entrega documentos a los estudiantes, entrega el material, como el material de arte. Recoge las tareas y documentos de los estudiantes cuando se le pide, organiza los suministros de la clase y mantiene la estantería limpia y organizada.	\$650

<b>Mensajero</b> <i>1 o 2 por clase</i>	Entrega mensajes escritos o verbales a la gente en el edificio. Contesta el teléfono de la clase.	\$550
<b>Custodio</b> <i>3 - 5 por clase</i>	Mantiene los tableros y escritorios limpios. Limpia las áreas del salón de clase cuando se necesita. Se asegura que los artículos de reciclaje estén en el lugar correcto.	\$600
<b>Bibliotecario</b> <i>1 por clase</i>	Mantiene los archivos de los libros prestados en la clase. Les recuerda a los estudiantes que no han devuelto los libros que los deben devolver a tiempo. Mantiene la librería organizada. Lleva los libros a la biblioteca de la escuela cuando es debido.	\$550
<b>Monitor de Atención</b> <i>1 por clase</i>	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
<b>Monitor de Tareas</b> <i>1 o 2 por clase</i>	Realiza un reporte diario de los estudiantes que completaron sus tareas. Le informa al oficial de policía acerca de los estudiantes que no la completaron o realizaron así el oficial de policía puede asignar la multa.	\$550
<b>Sustituto</b> <i>1-2 por clase</i>	Realiza el trabajo de un estudiante ausente.	\$400
<b>Supervisor de Tecnología</b> <i>1-2 por clase</i>	Prende y apaga las luces y computadores cuando es requerido. Ayuda con las tareas de tecnología como alistar los proyectores, preparar las cámaras y el equipo de audio.	\$550
<b>Supervisor de Equipo</b> <i>1 por clase</i>	Mantiene un detallado inventario de los equipos de la clase. Presta y devuelve los equipos de gimnasia cuando es necesario.	\$500
<b>Especialista en Horticultura</b> <i>1 por clase</i>	Riega las plantas regularmente. Limpia las hojas y pétalos caídos, se encarga de botar las plantas muertas cuando es necesario.	\$450
<b>Secretario de la tienda</b> <i>1-2 por clase</i>	Maneja la tienda de la escuela. Mantiene archivos del inventario	\$500
<b>Director de noticias</b> <i>1 por clase</i>	Mantiene a la clase informada de eventos recientes. Investiga acerca de temas de interés para la clase. Escribe artículos para la revista de la clase.	\$550
<b>Meteorólogo</b> <i>1 por clase</i>	Revisa el reporte del clima diariamente y lo comparte con la clase, mantiene un reporte del clima durante el año.	\$550



## SUGERENCIAS:

- Considere crear trabajos que coincidan con las tareas que normalmente les asigna a sus estudiantes. Por ejemplo: si usted tiene una mascota en la clase, podría contratar a alguien para que se encargue del cuidado de la mascota.
- Evite escoger trabajos que sean difíciles para enseñar o manejar. En la economía de la clase, el estudiante debe estar en capacidad de realizar el trabajo sin necesidad de una 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 trimestralmente o a mitad de año es una opción pero requiere mucho entrenamiento. Si decide cambiar los trabajos de los estudiantes, considere que se entrenen los unos a los otros.
- Si alguno de los trabajos requiere recomendación, considere darle preaviso a los anteriores profesores de los estudiantes. Déjeles saber que ellos pueden recomendar a un estudiante contactándolo a usted directamente en persona, por correo, teléfono o a través de una carta. La idea principal de la recomendación es ayudarlo a escoger los estudiantes que mejor pueden desempeñar trabajos con mayores responsabilidades. Nosotros consideramos que el profesor del año anterior es la mejor persona para proporcionar la recomendación.

## RENTA

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

- El salario del estudiante no debe cubrir el total mensual de renta. Para obtener la diferencia, los estudiantes deben ganarse bonificaciones de dinero.
- Los estudiantes que no pueden pagar la renta mensual deben perder ciertos privilegios en el sistema.
- Aquellos estudiantes que hacen sus pagos y pueden ahorrar dinero adicional deben cosechar beneficios..

## CANTIDAD RECOMENDADA

Renta mensual	\$1,000
Pago único de la Compra del escritorio. Una sola vez	\$3,000

## Falta de pago

Recomendamos que los estudiantes que no pagan la renta sean excluidos de la subasta de ese mes. De todas maneras está a su discreción escoger que privilegios ellos perderán. Recuerde, el programa esta diseñado para ayudar a los estudiantes a aprender responsabilidad financiera. No es para castigarlos.

Cuando los estudiantes no pagan la renta, es importante que se pongan al día lo más pronto posible. Usted puede tomar esta situación como una oportunidad para discutir acerca de opciones, anime al estudiante a obtener bonificaciones así puede pagar el mes de renta atrasado y puede participar en el día divertido de la subasta.

## Ahorros exitosos

Estudiantes que pagan la renta y ahorran dinero adicional pueden obtener recompensas.

- Ellos pueden ser postores en la subasta.
- Ellos pueden ser reconocidos en frente de la clase al final de año.
- Lo más tentador es que podrían tener la posibilidad de comprar sus escritorios y estar libres de pagar renta.

## 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 bonificaciones para tener éxito en el Classroom Economy. En adición, los bonificaciones pueden ser un buen incentivo para los objetivos para la clase

Las siguientes bonificaciones deben ser incluidas en lo posible. Las cantidades son sugerencias.

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE LA BONIFICACIÓN
Lograr 100% en un pequeño examen o prueba	\$50
Lograr 100% en un examen importante	\$200
Lograr entre 90% y 99% en una asignación	\$100
Completar una asignación de lectura	\$100
Recibir un cumplido de otro profesor	\$200
Hacer parte de una actividad extracurricular	\$100



### SUGERENCIA:

- Usted puede ofrecer bonificaciones por comportamientos específicos que quiere fomentar, de igual manera, por actividades importantes para su escuela. Por ejemplo, usted podría ofrecer bonificaciones por llegar a la escuela temprano para obtener ayuda académica, completar todas las tareas de la semana, participar en una competencia de matemáticas o una feria de la ciencia, practicar un deporte o hacer parte de la banda de la escuela. También puede ofrecer bonificaciones a equipos de estudiantes que trabajan juntos.
- Con las bonificaciones de dinero es mejor tener muchas oportunidades que pocas. Entre más oportunidades de bonificaciones se ofrezcan más seguido los estudiantes verán que sus esfuerzos son recompensados. Esto significa que ellos participaran más plenamente en the classroom economy y lo disfrutaran mucho más.

## MULTAS

En la economía de la clase, el papel de las multas es para ayudar a los estudiantes a entender el concepto de costo y consecuencias, **no es para castigarlos**. La lista de multas debe ser corta y directa, relacionada con las prioridades del salón de clase. Nuestra lista es un ejemplo:

REGLA	CANTIDAD DE LA MULTA
Deshonestidad	\$500
Grosería	\$100
Escritorio desorganizado	\$100
Falta de trabajo	\$50
Fuera de comportamiento	\$50
Tardanza	\$50

A pesar de que el oficial de policía es quien escribe las multas, usted es quien controla el proceso a través de un registro de ofensas. Cuando usted corrige a un estudiante, usted le debe mencionar que añadirá esta violación al registro de ofensas, después cuando sea el día de las multas, el oficial de policía escribe los tiquetes de multas basado en el registro que usted mantiene. De esta manera, usted como profesor mantiene autoridad explícita sobre las malas conductas en el salón de clase.



### SUGERENCIAS:

- La lista de comportamientos que generan multas reflejan sus propios estándares. Por ejemplo: nuestra lista le asigna la multa más alta a Deshonestidad, reflejando 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 puntualidad será difícil de reforzar en el salón de clase si no es una prioridad en la escuela.

## PRESTAMOS

Prestamos 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. Si un estudiante recibe un préstamo por \$100 con 20% de interés, él o ella deben pagar \$120 al final del término del préstamo. Estos son algunos de los conceptos claves:

- Los estudiantes tienen la opción de obtener un préstamo del oficial del banco.
- Los estudiantes pueden hacer un préstamo para pagar la renta o comprar cosas en la subasta.
- Los estudiantes necesitan pagar interés en el préstamo. El interés es determinado por el oficial de préstamos. Recomendamos 10% o 20%
- Estudiantes que hacen los pagos del préstamo al oficial de préstamos en un periodo de 1 a 3 meses. El término depende de lo que el oficial y el estudiante acuerden.
- Los estudiantes que no cumplen con los pagos mínimos del préstamo deben enfrentar alguna pérdida de privilegio dentro del sistema.

### Términos del préstamo

- El capital — la cantidad del préstamo
- Interés — la cantidad que el prestamista (oficial de préstamos) cobra por prestar el dinero.
- Término — duración del préstamos.
- Tasa de interés fija — la tasa de interés no cambia durante la duración del préstamo.
- Recargo inicial — la cantidad total de intereses que se debe pagar se aplica al comienzo del préstamo.
- Pago Mínimo — la cantidad mínima que se debe pagar para que el préstamo este en buen estado.



### TIPS:

- Cubran los intereses por anticipado, así los estudiantes saben cuánto deben pagar cuando aplican por un préstamo.
- Mantenga la duración de los préstamos por debajo de 3 meses.
- Los pagos mínimos deben igualar los pagos mensuales así se asegura que el préstamo es pagado en totalidad.
- Recomendamos que los estudiantes que no realizan el pago mensual a tiempo sean excluidos de la subasta de ese mes. De todas maneras está a su discreción escoger que privilegios se perderán. Recuerde, el programa está diseñado para ayudar a los estudiantes a aprender responsabilidad financiera. No es para castigarlos.
- Cuando los estudiantes no realizan el pago al préstamo, es importante que se pongan al día lo más pronto posible. Usted puede tomar esta situación como una oportunidad para discutir acerca de opciones, anime al estudiante a obtener bonificaciones así puede pagar el mes atrasado y puede participar en el día divertido de la subasta.

## PREPARANDO EL MATERIAL

Durante el año, usted va a necesitar los materiales de My classroom economy como dinero, documentos del banco para los estudiantes y folletos. Usted puede descargar el material u ordenar copias impresas gratis. *Organizar y preparar el material le tomara aproximadamente de 2 a 3 horas.*

En adición al material que nosotros proveemos, usted puede comprar o conseguir los siguientes artículos:

ARTÍCULOS	MY CLASSROOM ECONOMY
No. 10 sobres, para que los estudiantes guarden el efectivo	2 por estudiantes (uno lo tiene el estudiantes y el otro lo guarda el banquero)
Carpetas para que los estudiantes guarden los archivos de los bancos.	1 por estudiante
Caja para guardar el exceso de efectivo. Puede utilizar una caja vieja de zapatos de alguna caja de cartón.	1 por clase
Palos de paleta o mezcladores de pintura para usar en la subasta. 1 por estudiante.	1 por estudiante.
Notas adhesivas para facilitar la subasta.	xxxxxxx
Un tablero para colocar el registro de ofensas para hacer un seguimiento de las multas.	1 por clase
Artículos para que los estudiantes compren en la subasta, como juguetes, certificados de regalo, productos horneados.	xxxxxxxxx

### Carpetas para los estudiantes

Ponga los siguientes documentos en la carpeta de cada estudiante:

DOCUMENTO	CANTIDAD
Aplicación para el trabajo	1
Contrato de arrendamiento	1
Registro de alquiler	1
Registro de banco	1
Recibos bancarios	4
Recibos de préstamos	2
Sobres	1

## Procedimiento para préstamos

- El estudiante determina si ella o él quiere prestar dinero del banco.
- El estudiante va donde el oficial de préstamos para llenar el recibo de préstamo y acordar la tasa de interés y la duración del préstamo.
- El estudiante actualiza el registro de préstamos para añadir esta transacción.
- El estudiante va donde el banquero para cobrar el dinero
- Una vez el estudiante esta listo para pagar una parte del prestamo o la cantidad completa, el debe ir donde el ofial de prestamos y obtener una firma y luego ir donde el banquero para retirar el dinero de la cuenta.

## Registro de ofensas

Sugerimos que mantega un registro de ofensas donde usted pueda mantener la lista de los estudiantes que desobedecen las reglas. El oficial de policia puede poner las multas de acuerdo al registro que usted tenga. Utilizando este sistema el oficial de policia esta envuelto en el proceso pero usted sigue teniendo la maxima autoridad.

## Caja de efectivo

Cree una caja para el efectivo con tres ranuras, una para cada denominacion. En esta es donde la clase pondra el exceso de efectivo a travez del ano. Recomendamos que cada banquero solamente cargue mas o menos 2000 en efectivo y guarde el resto en la caja de efectivo.

## Visualizaciones

Cuando les presente y explique the classroom economy a sus estudiantes, le recomendamos usar visualizaciones para ayudarles a entender mejor el programa. En particular, es una buena idea mostrarles lista de trabajos, oportunidades para los bonificaciones de dinero y las multas que usara en la clase.

Puede imprimir y presentales nuestras versiones o crear sus propias presentaciones. Algunas sugerencias incluyen:

### ARTICULOS

---

Cartelera de anuncios

---

Carteles (trabajos, bonificaciones, multas)

---

Presentacion

---



### SUGERENCIA:

Imprima copias individuales de los elementos y pongalos en la carpeta de cada estudiante.

## Imprima el dinero de classroom economy

Para empezar, imprima alrededor de 800 en efectivo:

DENOMINACION	CANTIDAD
\$50 billetes	42 (7 hojas)
\$100 billetes	18 (3 hojas)
\$500 billetes	6 (una hoja)



### SUGERENCIAS:

- Imprima los billetes en papeles coloridos.
- Si quiere usar denominaciones mas pequenas, vea grados 2-3.

### Otros materiales

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

ARTICULO	SE NECESITA PARA
Carta de oferta de trabajo	Para la asignación de trabajo
Cheques	Para el día de pago
Tiquetes de multas	Día de multas
Notificación de rentas sin pagar	Día de renta
Escrituras del escritorio	Día de renta
Paletas de subasta	Subasta
Auction record form	Subasta
Certificados	Reunión de fin de ano

En adición mantenga efectivo adicional y materiales adicionales del banco a la mano como:

### ARTICULOS

Registros de banco

Recibos de banco

Efectivo

## RECOMPENSAS

### Precios de la subasta

Piense en artículos que a sus estudiantes le gustaría comprar en la subasta de la clase. Consiga recompensas tangibles e intangibles.

Ejemplos:

#### TANGIBLE

- Juguetes pequeños
- Balones de deportes
- Lapices
- Fruta
- Borradores
- Trofeos
- CDs/DVDs
- Juegos de videos
- Certificados de regalos de itunes
- Certificados de regalos o cupones para negocios locales
- Tiquetes para el cine
- Autografos

#### INTANGIBLE

- Cupon para estar libre de tarea
- Almuerzo con el profesor y 2 amigos
- Almuerzo con el director de la escuela o otro
- Tiempo extra para el recreo o para utilizar los computadores
- Tiempo de lectura
- Cambiar escritorio con el profesor por un dia/semana
- Sentarse con un amigo por una semana/ un mes



#### SUGERENCIAS:

- Involucre a la comunidad pidiendoles a los locales comerciales que donen algunos productos.
- Solicite autografos de las celebridades locales como el director de la escuela, un entrenador, el senador o lideres de negocios. Puede pedirle a sus estudiantes que escriban cartas pidiendo las recomendaciones.
- Activamente involucre a los padres para que contribuyan con articulos para la subasta.
- Involucre a sus colegas (por ejemplo ofrezca almuerzos con el director u otro profesor).

### Recompensas de final de año

En la reunion de cierre de ano, usted puede permitirle a sus alumnos que junten dinero y compren una recompensa para la clase, por ejemplo:

- Una fiesta para la clase.
- Un día de películas.
- Un día del sombrero loco.

## MÓDULOS AVANZADOS

Profesores que se sientan cómodos con el programa de la economía de la clase pueden incluir algunos de estos módulos adicionales para mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes. Estos no son recomendables para profesores implementando el programa por primera vez. Asegure que sus estudiantes entienden los fundamentos del currículum antes de añadir estos módulos adicionales.

### **Inversiones inmobiliaria**

Tomar posesión de propiedad, Un paso más adelante Le permite a los estudiantes comprar los derechos de los escritorios de otros estudiantes. En este caso, un estudiante al que le compraron el escritorio debe pagar renta al arrendatario y no al banco. Recomendamos que la renta se mantenga al precio original del banco así los estudiantes no pueden forzar otros estudiantes a pagar una renta demasiado alta.

### **Impuestos**

Estudiantes requieren pagar impuestos en ingresos alrededor de abril 15. Dependiendo de las habilidades matemáticas de sus estudiantes, usted puede poner impuestos como porcentaje de los ingresos o una cantidad fija en dólares. También le puede dar a sus estudiantes deducciones de impuestos por donaciones, ya sea por donar dinero de my classroom economy o por donar tiempo en servicio comunitario.

### **Inflación**

Con la llegada de las vacaciones en la escuela (ejemplo: vacaciones de invierno o primavera) aumenta el precio de los escritorios de los estudiantes basados en la inflación. Usted puede incrementar los salarios, pero sugerimos que aumente el precio de los escritorios más que el incremento de los salarios para reforzar la importancia de ahorrar y manejar la inflación. Dependiendo de las habilidades matemáticas de sus estudiantes, usted puede poner la inflación como una cantidad fija. Ejemplo: \$50 o un porcentaje de la economía actual. | Ejemplo: 3%.

### **Subasta de los estudiantes**

Permítale a los estudiantes llevar sus propios artículos para ser vendidos en la subasta. Requiera a los estudiantes

Pagar un porcentaje de las ventas al banco. Por ejemplo: si la tarifa de venta es 10%, un estudiante que lleva un artículo y lo vende por \$1000 en la subasta, se queda con \$900 y paga \$100 al banco por derechos de vender. Esto ayuda a los estudiantes a entender las tarifas de vendedores, las cuales son comunes en sitios de ventas en la web como Paypal, Ebay, and Stubhub.

## **Alivio de desastres**

Requiera que los estudiantes paguen una cantidad fija (\$100 por ejemplo) para alivio de desastres. Esto puede ser muy efectivo si usted está estudiando desastres en la clase de ciencia naturales o ciencias sociales. Por ejemplo: si usted esta estudiando huracanes en la clase de ciencias naturales, puede pretender que hay un huracán en el salón de clase y todos deben pagar para arreglar los danos.

## **Fondos de Emergencia**

Ayude a sus estudiantes a prepararse para el futuro, estableciendo un fondo de emergencia. Asista a los estudiantes, determinando los gastos mensuales y luego anímelos a construir un nido de huevos que sea mayor o igual a esa cantidad. El propósito principal de este módulo el enseñar a los estudiantes la importancia de ahorrar en inversiones liquidas, como, cuentas de ahorros de esta manera ellos están preparados para situaciones inesperadas que pueden ocurrir en la vida. Los fondos de emergencia le ayudan al estudiante a estar preparado para pagar las cuentas en caso de que no reciban bonificaciones o pierdan sus trabajos. Tenga en cuenta que cada vez que un estudiante utiliza los fondos de emergencia, debe poner un plan en marcha para reponerlos.

## **Seguro**

Requiera que sus estudiantes (o simplemente ofrezca la opción) paguen seguro de arrendamiento en sus escritorios. Con el seguro, los estudiantes obtienen beneficios especiales. Algunos de estos beneficios son:

- Poder participar en la subasta incluso si no pueden pagar el monto total del alquiler.
- Evitar multas por escritorios desorganizados.

## **Intereses**

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

# Actividades

## PRIMER DÍA

En el primer día del programa, usted puede explicar las reglas y expectativas de My classroom economy como lo haría con cualquier otra clase.

### **Preparación** 60–90 minutos

- Cree las carpetas de los estudiantes para que las entregue al comienzo de clase.
- Personalice las visualizaciones de los trabajos, bonificaciones y la lista de multas (poster, folletos, carteles)

### **En la clase** 30–60 minutos

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 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 es \$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 reglas de la clase.
- Indíqueles a los estudiantes que firmen el acuerdo de renta que encontraron en sus carpetas, simbolizando su aceptación en el programa. Recoga los documentos firmados, fírmelas cuando tenga tiempo y regrese a los estudiantes para que las 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 pueden no obtener la primera opción por eso deben escoger tres opciones de la lista.
  - Describa los trabajos individualmente. Después déle a los estudiantes tiempo para llenar las aplicaciones. Recuérdeles que algunos trabajos requieren una carta de recomendación. Explíqueles cómo pueden pedirles la carta a sus profesores de años pasados.
  - Reúna las solicitudes de trabajo de todos los estudiantes.



### **SUGERENCIA:**

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

## 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 del salón de clase, usted debe asegurarse que cada uno está en capacidad de 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 5 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 multas)

Para cada oficial de policía, 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 la 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 de acuerdo a el trabajo que realizarán (ejemplo: entrene a los banqueros juntos, oficiales de policías y así sucesivamente) explíqueles cada una de las responsabilidades del trabajo, utilice ejemplos de lo que deberán hacer.

Acá están algunos tips para enseñar dos de los trabajos más complicados:

#### **Oficiales de multas:**

- Muéstreles 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.
- Muéstreles cómo llenar un recibo de multa.
- Explíqueles que los estudiantes le entregaran el dinero de las multas a los oficiales de policia y muéstreles donde colocar los recibos de multa que le entregan y el efectivo.
- Muéstreles 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.
- Muéstrele al oficial de préstamos como determinar la tasa de interés. Después, los estudiantes y los oficiales se ponen de acuerdo en el termino (termino: 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.
- Muéstreles que los estudiantes escribirán los depósitos en el recibo de banco e iran al banco a retirar el depósito.
- Explíqueles que cuando los estudiantes están listo para hacer pagos a los préstamos o pagarlos en totalidad, ellos iran donde el oficial de prestamos 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 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.



#### **SUGERENCIAS:**

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 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.
- 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 explicará cómo funciona el proceso.

El video que se muestra abajo mostrará a los estudiantes un ejemplo de los procedimientos del banco y les mostrará cómo entrar un depósito en los registros.

Luego la clase puede comenzar el proceso de pago. Después de distribuir las bonificaciones, 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: ¿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.



### **SUGERENCIAS:**

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.

## 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 esta 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 día de entrega 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 estudiante puede entonces comenzar el procedimiento del día 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 una distribución.
2. El estudiante ingresa la distribución el 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 multas 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.
- Asegúrese 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 necesarios. .
- 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 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 más 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 seguimienton**

Pagar la renta es un indicador fuerte de que los estudiantes son exitosos en el programa de la economía de la clase. Si un estudiante no puede pagar renta, es importante que ella o el se pongan al día lo más 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 más 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 procedimiento 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 mas.

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 pagoss**

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: \$1000
- 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**

Permitirle 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 de llevar sombreros locos.

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