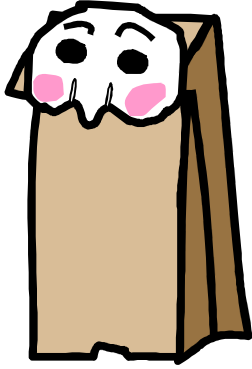


هوپو تعليمي کيسی

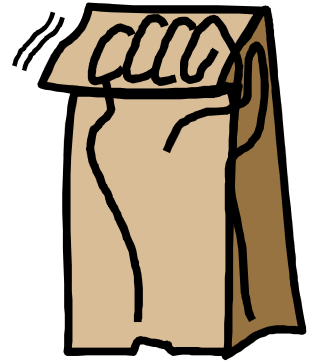
بوڊی او گوربت

کاغذي پاکٽونو نانځکه



مواد چي اړتيا به ورته ولری:

غرمی ډوډی اندازه کاغذي پاکټ، رنگه پنسلونه، کرايون (د موم رنگی)، مارکر، څلپین، نسلوونکي خپروونکی، رنگه جوړښتي کاغذ یا کارتونه، سکاش ټیپ، کیچی، سټیپلر، د میزونو لپاره اخبار. **اختیاري:** کاغذي دستمال، راتاوونکی کاغذ، د سودا پخوانی خلتی، پایونو پاکوونکي، تاوونکی، مری (مشکني)، تبي، د ټوټو چنډی، د وېښتو لپاره تارونه، پلاستيکي سترگی، او نور



پر لاس د خلتی/ پاکټ راکارلو سره، د نانځکې خوله وخوځوی.

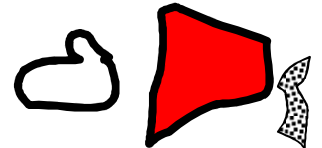
۱. د پاکټ/ خلتی د رپانده کاغذ په اندازه کارت یا جوړښتي کاغذ ټوټه راواخلی، د بوډی مخ پاسنی برخی (سترگی، غومبوري او پوزه) رسم او رنگه کړی. یا، پر پلاستيکي سترگو، رنگه کاغذ سترگو او نورو څلپین کړی. کله چي رسامي وچه شي، مخ پرې کړی.

۲. د تار کوچنی ټوټی یا خر جوړښتي کاغذ ټوټی پرې او پر "وېښتو" يې څلپین کړی.

۳. د ښځی سر کالیو شکل له کارت کاغذ څخه پرې کړی او لاندینی برخه يې پرانیستی پرېږدی. د "کلانو" پر پاتو شونو یا رنگه ټوټي پر چنډو پر څلپینولو يې سینگار کړی. ورپسې، دا چنډه د پاکټ پر رپانده کاغذ د نانځکې پر مخ څلپین کړی، پام مو وي چي وېښته پټ نه شي.

۴. لاسونه او لستونې پرې او یوځای يې سره ټیپ یا څلپین کړی. لستونې پر مارکرو یا ټوټو چنډو، مشکنو، رنگه کاغذونو او نورو پر څلپینولو سینگار کړی. ورپسې لاسونه د بکس ډډو ته ټیپ یا سټیپلر کړی. (یادونه: د کارت کاغذ لاسونو لپاره تر ټولو ښه کار کوي.)

۵. د رپانده کاغذ لاندی د خولی پر رسمولو يې پای ته ورسوی، سره ژبه وردېره، د رنگه ټوټی چنډی، تبي، رنگه کاغذ څلپین او پر مارکر د ښځي جامی رسمی کړی.



له استعمال وړاندی نانځکی وچیدو ته پرېږدی. ځیني وخت د ټینګولو او ثبات لپاره لږ اضافي څلپینو یا سټیپلر سنجاق ته اړتيا وي.

ښه وخت ولری!

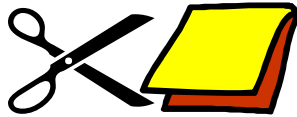
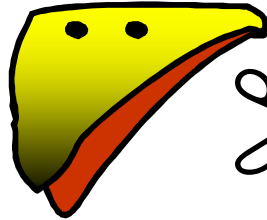
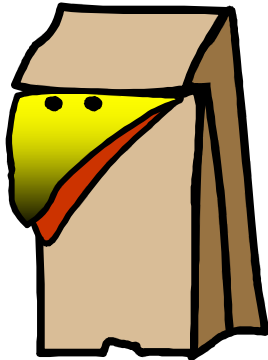
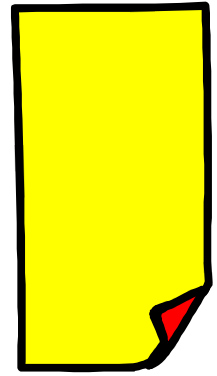
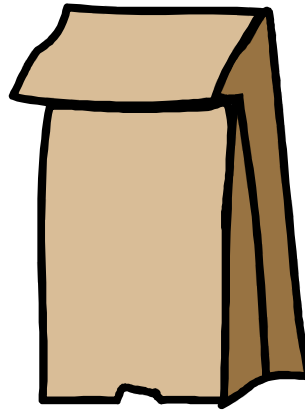
د نانځکو او توکو نظرونو لپاره، بله پاڼه وگورئ.



د ګوربت لپاره:

۱. **مښوکه:** د کارت کاغذ پر کارولو، د کاغذي پاکټ/ خلتی په اندازه چنډه راپرې کړئ. یو لوری یې ژیر رنگ او بل لوری یې د مارکرو، رنگ یا کرایونو پر کارولو سور رنگ کړئ. یا له ژیر او سور جوړښتي کاغذ دوه چنډی پرې او دواړه سره ځلیښ کړئ.

رنګه شوه کارت په منځ کې قات چې ژیر اړخ یې پورته راشي. قات شوی کاغذ د ګوربت مښوکی په څېر پرې کړئ. ناسې د پوزې سوربو لپاره رنگ یا ټکي رسمولی/ ځلیښولی شئ.



۲. مښوکه د خلتی/ پاکټ قات سره ځلیښ یا ټیپ کړئ.

۳. **مخ:** د خلتی/ پاکټ رپانده کاغذ پاسنی برخې د پاسه سترګې رسمی کړئ، یا جوړښتي کاغذ سترګې پرې او په خپل ځای کې یې ځلیښ کړئ. اضافي مشخصات لکه ریښتونی یا جوړی شوی بڼکی پرې وردېرې کړئ.

۴. **پښی:** له جوړښتي کاغذ پښې جوړی او پر تور جوړښتي کاغذ یې ځلیښ کړئ یا زاویوي مکروني د پنجو لپاره وکاروئ. پښې د بکس مخې بیخ پوری ځلیښ یا سټیپلر کړئ.

۵. **وزری:** د جوړښتي کاغذ یا نسواري خریداری خلتو/ پاکټونو پر کارولو وزری رسمی او پرې کړئ. د رسمولو یا رنګه کولو یا زیګزاګ کچي پر کارولو د بڼکو په څېر یې کړئ. وزری د خلتی/ پاکټ شاته ځلیښ یا ټیپ کړئ. **اختیاري میتودونه:** ناسې د لاسرسئ/ شتون په صورت کې اصلی بڼکی هم کارولی شئ.



د نانځکو ډرامی/ تیاتر نظرونه/ مفکورې

- پر میز سرمیزی یا ټوټه واچوئ او زده کوونکي د میز لاندې کښني او خپلې نانځکې د ټوټې له لاندې راباسي او غږېږي.
- (د برقي سامانونو کارتونو په څېر) لوی کارت مخ کې څلور کنجه کړکئ ورکړئ، او "سټیج" دروازه شاته ورکړئ. یو یا دوه زده کوونکي په کارت کې کښوئ تر څو خپله ډرامه/ تیاتر وړاندې کړي.
- یو بل ته مخامخ چوکئ کېږدئ، او له زده کوونکو وغواړئ مخامخ کښي او خپلې ډرامې اجرا کړي. دا نانځکی د ډرامې په مرکز یا زیرمه ځای کې وساتئ تر څو هر وخت چې اړتیا وي، لاسرسی ورته وشي.