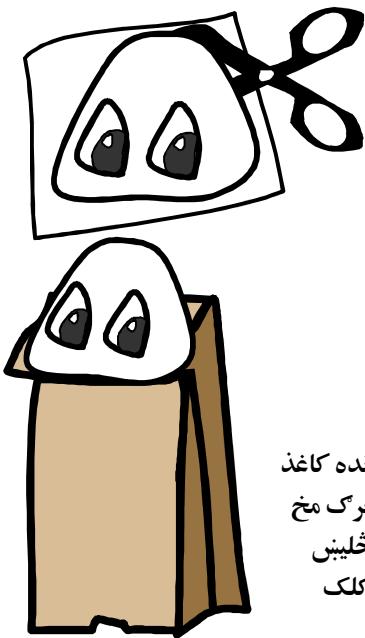


هوبو تعلیمي کيسی

مسخره چرگ

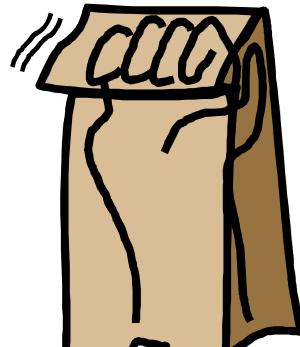
کاغذی پاکتونو نانحکه



مواد چې اړتیا به ورته ولئ:

غږمی ډودئ اندازه کاغذی پاکت، رنګه پنسلونه، کرايون (د موم رنکي)، مارکر، خلبيں، نبليونکي خپروونکي، رنګه جورښتي کاغذ یا کارتونه، سکاشه تېپ، کيچي، ستپيلر، د ميزونو لپاره اخبار.

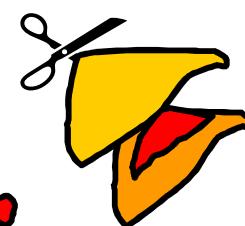
اختياري: کاغذی دستمال، راتاونونکي کاغذ، د سودا پاخواني خلتی، پاپونو پاكوونکي، تاونونکي، مرۍ (مشکنکي)، تئي، د توټو چندۍ، د وېښتو لپاره تارونه، پلاستيکي سترګي، او نور



پر لاس د خلتی / پاکت را کاړولو سره، د نانحکي خوله وخوځوئ.

۱. د سپین جورښتي کاغذ پر کارولو چې پراخواли کې د خلتی / پاکت رپانده کاغذ په اندازه وي، خوله خلتی / پاکت دوه انجه (۵ سانتي متره) اورد وي، د چرگ مخ پاسني برخه (سترګي) رسمي کړئ. یا پلاستيکي سترګي، رنګه کاغذ چند پوری یې ګلک خلبيں کړئ. یو څل چې سرا مخ وچ شي، د خلتی / پاکت رپانده کاغذ پوری یې ګلک خلبيں کړئ، پام مووي چې خلته بنده خلبيں نه کړئ.

۲. د منبوکي لپاره، د کارت یا جورښتي کاغذ پر کارولو، د کاغذی پاکت خلته دوه نيم حله پراخه او نيمه اورده چند پوري کړئ. یو اړخ یې کمرنګي نارنجي او بل اړخ یې د مارکرو، رنګ یا کرايونو پر کارولو بل د خوشی رنګ کړئ. یا رنګه جورښتي کاغذ چند پوره راواخلي او د بل رنګ له چندې سره یې خلبيں کړئ. دا توټه / چند په منځ کې قات او د منبوکي شکل پر پاسني قات رسم او د کربنو په امنداد یې پوري کړئ. د منبوکي پاسني او لاندېنې برخې په قات کې پوري کړئ. سره ژبه رسامي او پوري او د منبوکي لاندېنې برخې سره یې خلبيں کړئ. پاسني منبوکه پر مخ خلبيں کړئ (پاسني رپانده کاغذ). د منبوکي لاندېنې برخه وروسته نبسلولو لپاره یو طرف ته کېږدي (لاندې ۴ ګام و ګوره).

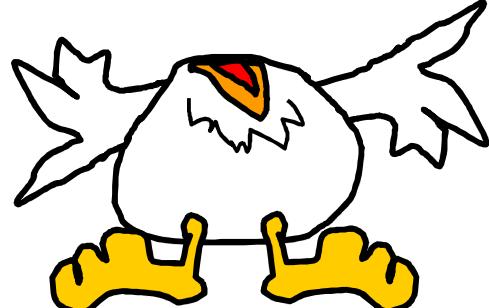


۳. سره ړمنځ / غونچه پوري او د سر پر پاسني برخه یې خلبيں کړئ. دوه د غاړي سره خرمونه پوري او د خلتی / پاکت رپانده کاغذ لاندې یې خلبيں کړئ. پام مووي چې پاکت بند نه کړئ. پوږدې چې د سر برخې وچي شي پداسي حال کې چې تاسي د تني نوري برخې برابروئ.

۴. د تني لپاره، خاکه رسمه کړئ، یا د سپيني جورښتي کاغذ کوچنۍ توټه پوري کړئ، خو بايد خلتی / پاکت خلته دوه چند پراخه وي. د وزرو لپاره، خپل دېزاین پر سپین جورښتي کاغذ د بکس د اوردوالي په اندازه خاکه کړئ. دواړه وزري په یوه وخت کې پوري او د تني شاته یې خلبيں کړئ.



د پښو لپاره، خپل دېزاین پر رنګه جورښتي کاغذ یا ټېک بوره خاکه کړئ، دوه پښي پوري او د تني مخې ته یې خلبيں کړئ. خپل سینکارونه لکه بنکي، پنځي پوري وردپري یا یې رسمي کړئ. کله چې تنه وچه شو، ټوله چنده / توټه د خلتی / پاکت مخې ته د رپانده کاغذ لاندې خلبيں یا ستپيلر کړئ. د منبوکي / ژې لاندېنې برخه د قات څنډي لاندې خلبيں کړئ.



د نانحکو او توکو نظرونو لپاره، بله پاڼه و ګوره.



له استعمال ورآندی نانځکی وچیدو ته پېړدئ. ځینې وخت د ټینګولو او
ثبات لپاره لړ إضافې خلينسو یا سټپلر سنجاق ته اړتیا وي.
ښه وخت ولري!



د نانځکو درامي / تيابر نظرونه / مفکوري

- پرميز سرميزی یا ټوټه واچوئ او زده کوونکي د ميز لاندي
کښيني او څلپي نانځکي د ټوټي له لاندي راباسي او غږوي.
- د برقی سامانونو کارتونو په څېر لوی کارتون مخ کې خلور کنجه کړکني
ورکړي، او "ستیچ" دروازه شانه ورکړي. یو یا دوه زده کوونکي به کارتون
کې کینوئ تر خو څلپه درامه / تيابر ورآندې کړي.
- یوبل ته مخامنځ چوکۍ کېږدئ، او له زده کوونکو وغوارۍ مخامنځ کیني او
څلپي درامي اجرا کړي. د نانځکي د پرامي په مرکز یا زيرمه حای کې
وسانۍ تر خو هر وخت چې اړتیا وي، لاسرسی ورته وشي.