

کار با کاغذ



فصل ۴





کاغذ، یکی از مهم‌ترین موادی است که در زندگی ما انسان‌ها، استفاده‌های زیادی دارد. انسان‌ها در گذشته، برای نوشتن و انتقال معلومات خود به دیگران، از وسایلی مانند سنگ، استخوان، پوست و چرم حیوانات و برگ درختان، استفاده می‌کردند. اما، امروزه برای نوشتن و انتقال معلومات خود، از کاغذ استفاده می‌کنند.

اولین ملتی که در دنیا، موفق به ساخت کاغذ شدند، چینی‌ها بودند. چینی‌ها، از پوست درختان و مواد گوناگون، کاغذ را ساختند. بعدها، مسلمانان نیز فن کاغذسازی را از چینی‌ها یاد گرفتند. در حال حاضر، بزرگ‌ترین کارخانه ساخت و تولید کاغذ در کشورمان، در استان‌های گیلان و مازندران قرار دارند.

کاغذ انواع مختلفی دارد که امروزه از آنها استفاده‌های گوناگونی می‌شود؛ برای مثال: کاغذ چاپ و تصویر، کاغذ روزنامه، کاغذ کیسه، ساک، کاغذهای بسته‌بندی و ...

به تصویرهای پایین نگاه کنید.

هر یک از وسایل زیر از چه ماده‌ای درست شده‌اند؟



همان طور که می‌بینید، برخی از وسایلی که ما روزانه از آنها استفاده می‌کنیم، از کاغذ ساخته شده است. در این فصل با مراحل ساخت پاکت‌های کاغذی آشنا می‌شوید. ساخت پاکت، می‌تواند علاوه بر کاربرد در زندگی روزمره، به عنوان یک شغل خانگی، در آینده مورد توجه قرار گیرد.

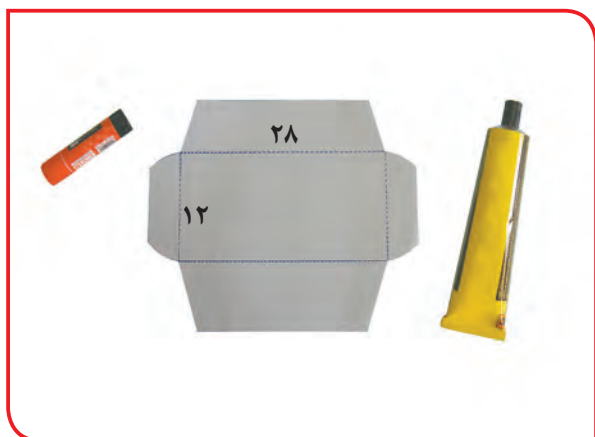
تهیه فهرستی از وسایل کاغذی

فعالیت ۱

- گروه‌های سه نفره، تشکیل داده و فعالیت‌های زیر را انجام دهید.
- هر گروه، فهرستی از وسایل کاغذی تهیه کند و درباره کاربرد هر یک از آنها در زندگی توضیح دهد.
 - آیا در فهرست شما، نام پاکت کاغذی، نوشته شده است؟
 - آیا دوست دارید با روش ساختن پاکت کاغذی آشنا شوید؟

ساخت پاکت نامه

فعالیت ۲



وسایل و مواد مورد نیاز:

- الگوی آماده، با ابعاد کاغذ A4 (پیوست ۱)
- چسب مایع یا ماتیکی

مراحل انجام کار:



- ۱- الگوی برش زده را روی میز قرار دهید.



۳- حالا لبه سمت راست را، از خط نقطه چین به طرف قسمت وسط، تا بزنید.



۲- لبه سمت چپ را، از خط نقطه چین، به طرف قسمت وسط، تا بزنید.

توجه

لبه کاغذ تیز و برنده است؛ هنگام استفاده از آن، مراقب انگشتان خود باشید.



۵- تای پایین را باز کنید و روی قسمت‌های هاشور زده چسب بزنید.



۴- لبه پایین را هم، با دقت از خط نقطه چین تا بزنید.

توجه

پس از پایان کار با چسب، در آن را محکم ببندید.



۷- لبه بالا را از خط نقطه چین، تا بزنید.



۶- دوباره لبه پایین را، روی لبه‌های سمت راست و چپ برگردانید و محکم با دست نگه دارید؛ تا خوب بچسبد.

اکنون، پاکت نامه شما آماده است. آن را در اختیار مدیر مدرسه قرار دهید تا از آن برای دعوت والدین شما، برای شرکت در جلسه‌های انجمن اولیا و دبیران و ... استفاده کند.

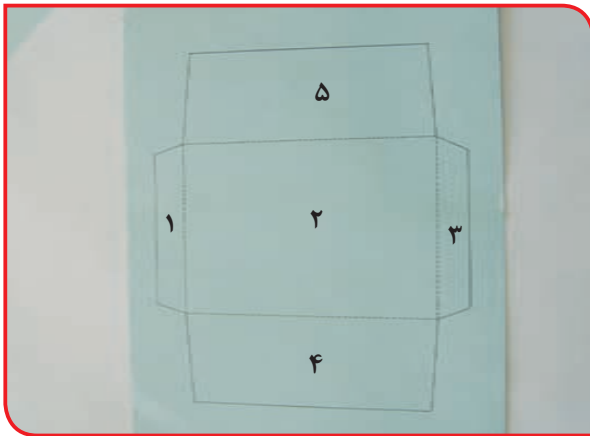




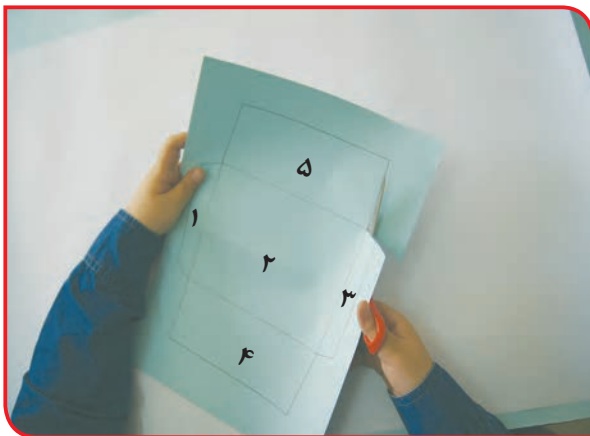
وسایل و مواد مورد نیاز:

- الگوی آماده از کاغذ ضخیم رنگی (پیوست ۱)
- چسب مایع یا ماتیکی
- قیچی

مراحل انجام کار:



۱- الگوی آماده را روی میز قرار دهید.



۲- خطهای دور الگو را، با قیچی برش بزنید.

هنگام استفاده از قیچی، مراقب انگشتان خود باشید.

توجه

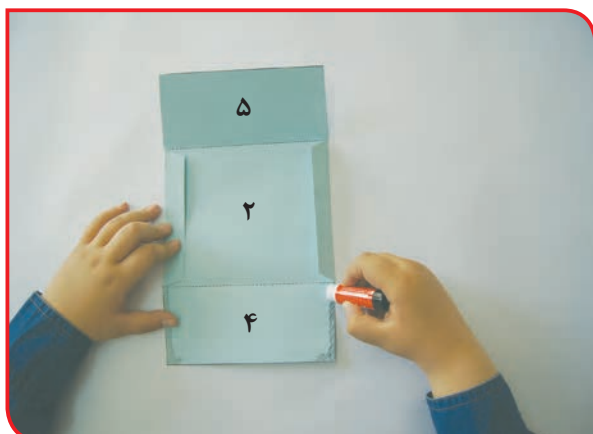


۳- قسمت ۱ را از نقطه چین، به طرف قسمت ۲ تا بزنید.

۴- قسمت ۳ را، از نقطه چین به طرف قسمت ۲، تا بزنید.

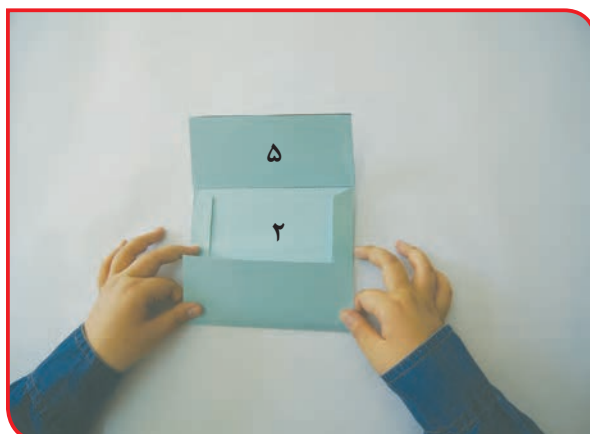


بزنید.



۵- قسمت ۴ را، از نقطه چین، بر روی قسمت‌های ۱ و ۳ تا بزنید.

۶- تای قسمت ۴ را باز کنید و روی قسمت‌های هاشور زده، چسب بزنید.

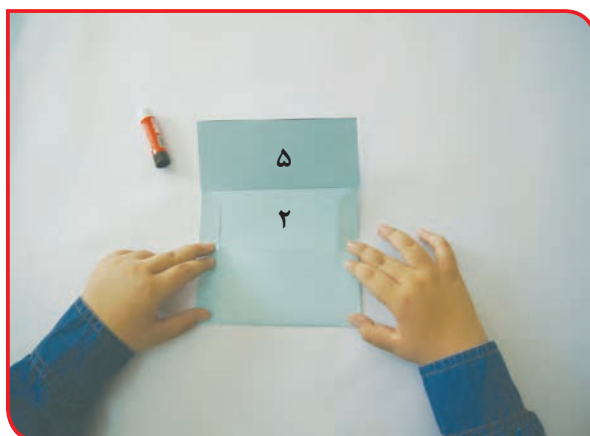


بزنید.



۷- دوباره، قسمت ۴ را تا بزنید و با دست محکم نگهدارید؛ تا خوب بچسبد.

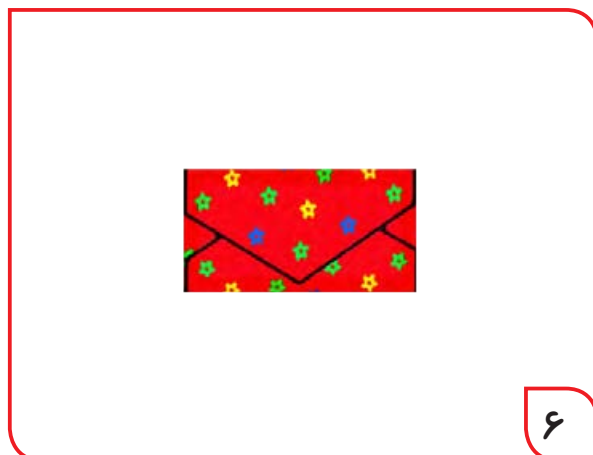
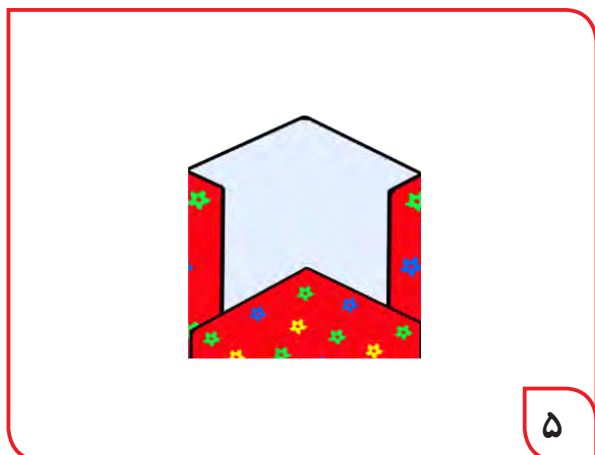
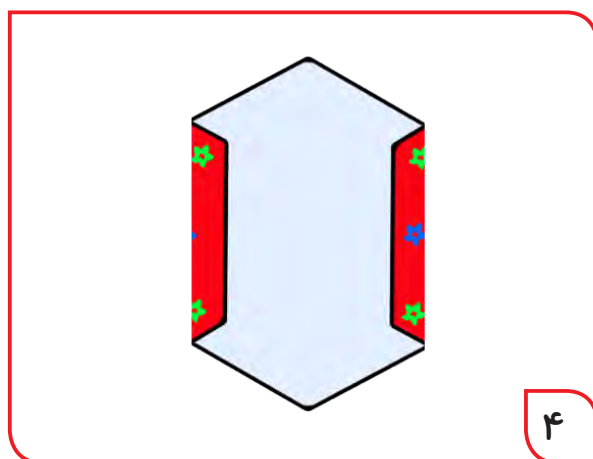
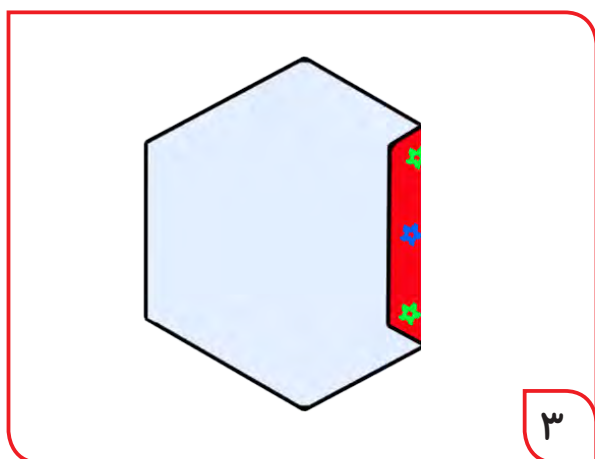
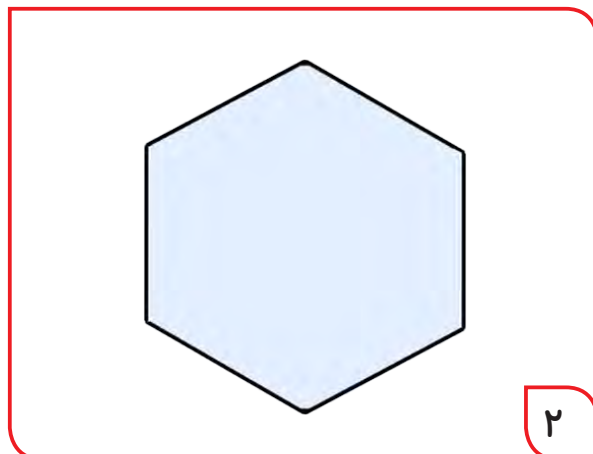
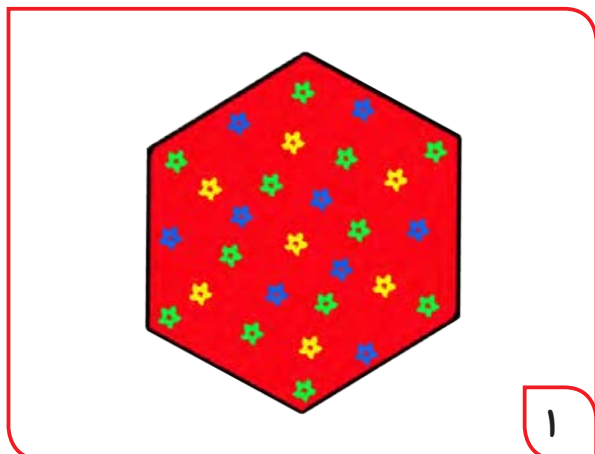
۸- لبه قسمت ۵ را، از روی خط نقطه چین، تا بزنید.



بزنید.

می‌توانید از پاکت ساخته شده، برای فرستادن کارت تبریک به افراد مورد علاقه خود استفاده کنید.

- با استفاده از مهارتی که در ساخت پاکت پیدا کرده‌اید، می‌توانید وسایل و پاکت‌های تزئینی دیگری را نیز با کاغذ بسازید. تصویرهای زیر، ساخت یک پاکت تزئینی را نشان می‌دهد. با راهنمایی دبیر خود، این پاکت را بسازید.



خرده‌های کاغذ را در سطلی مخصوص بریزید؛ تا برای عمل بازیافت مورد استفاده قرار گیرد.

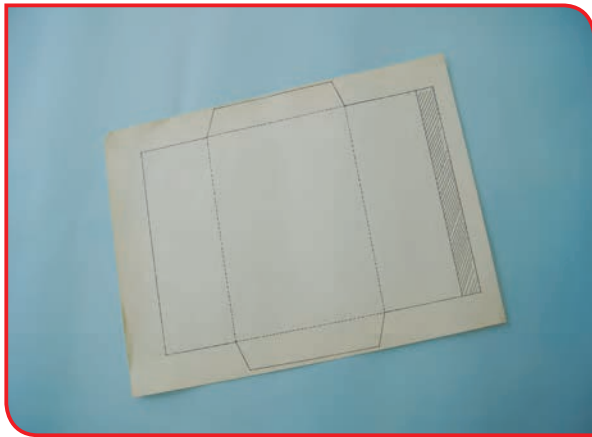
نکته



وسایل و مواد مورد نیاز:

- الگوی آماده از کاغذ کاهی ضخیم (پیوست ۱)
- چسب مایع یا ماتیکی
- قیچی

مراحل انجام کار:



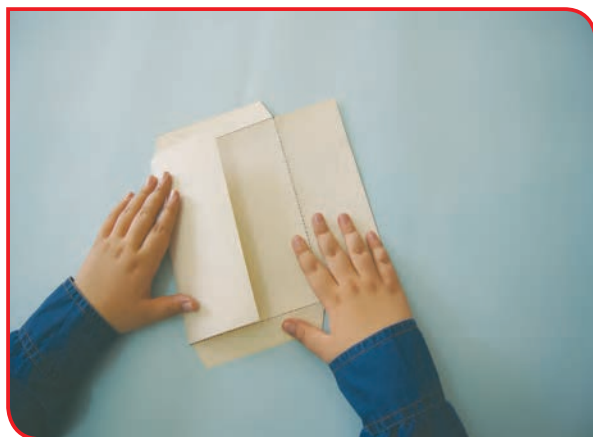
۱- الگوی آماده را روی میز قرار دهید.



۲- خطهای دور الگو را با قیچی، برش بزنید.



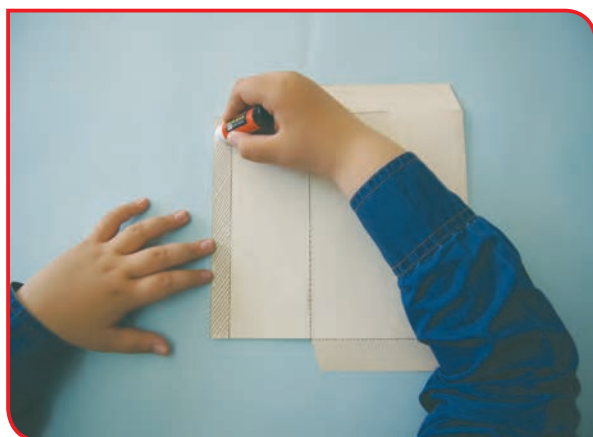
۴- لبه سمت راست را، از خط نقطه چین روی لبه سمت چپ، تا بزنید.



۳- لبه سمت چپ را از خط نقطه چین، به طرف قسمت وسط، تا بزنید.



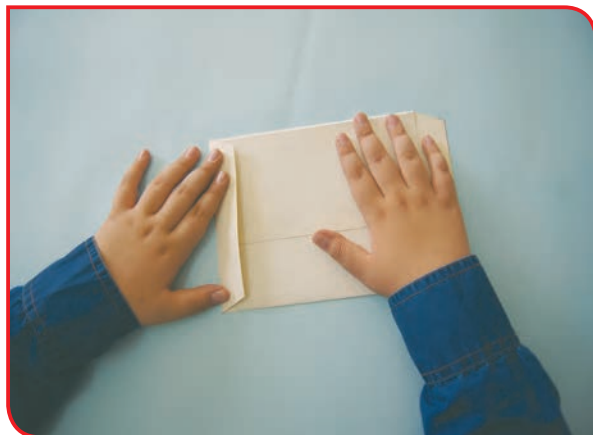
۶- پس از چسب زدن، لبه سمت چپ را روی لبه سمت راست، برگردانید و محکم با دست نگه دارید؛ تا خوب بچسبد.



۵- تای سمت چپ را باز کنید و روی قسمت هاشورزده چسب بزنید.



۸- دوباره لبه پایین را باز کنید؛ چسب بزنید و تا کنید. سپس لبه پایین را محکم با دست نگه دارید؛ تا خوب بچسبد.



۷- لبه پایین را، روی لبه های سمت راست و چپ، تا بزنید.



۹- لبه بالا را، مانند لبه پایین، از خط نقطه چین تا بزنید.

می‌توانید پاکت نامه ساخته شده را، در اختیار مدیر مدرسه قرار دهید تا در فعالیتهای اداری مدرسه از آن استفاده کند.



آیا می‌دانید چرا باید در استفاده از کاغذ صرفه‌جویی کنیم؟

تصویرهای زیر، مراحل تولید کاغذ را نشان می‌دهد.



۲

حمل چوب به کارخانه



۱

بریدن تنه درخت



۴

تبدیل چوب به تکه‌های ریز



۳

کندن پوست تنه درخت



۶

ساخت کاغذ



۵

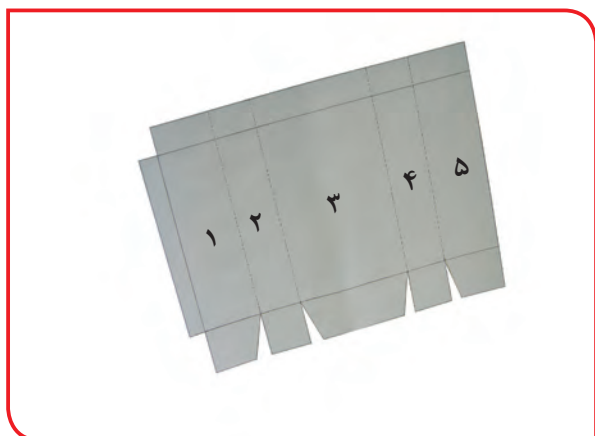
درست کردن خمیر کاغذ

یکی از راه‌های کمک به حفظ محیط زیست و جنگل‌ها، صرفه‌جویی در مصرف مواد کاغذی می‌باشد.



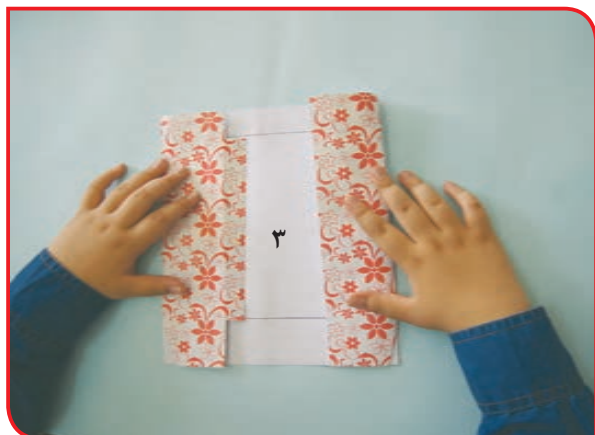
وسایل و مواد مورد نیاز:

- الگوی آماده از کاغذ ضخیم رنگی (پیوست ۱)
- چسب مایع یا ماتیکی
- قیچی
- ۳ تکه مقوا به ابعاد:
۴ × ۹ سانتی متر (یک عدد)
- ۲ × ۶ سانتی متر (دو عدد)
- روبان یا نوار قیطانی به اندازه لازم
- دستگاه سوراخ کن



مراحل انجام کار:

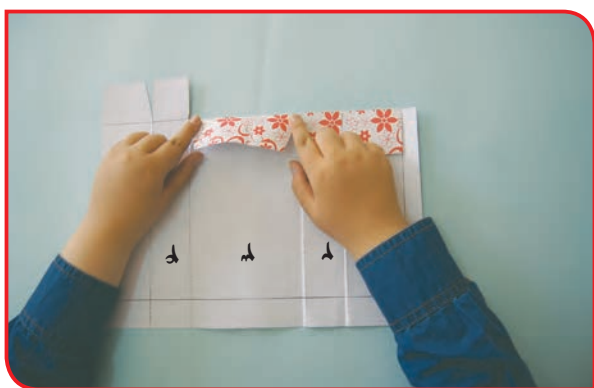
- ۱- الگوی آماده شده و برش زده را، روی میز قرار دهید.



- ۳- قسمت ۵ را از روی نقطه چین تا بزنید و سپس باز کنید.



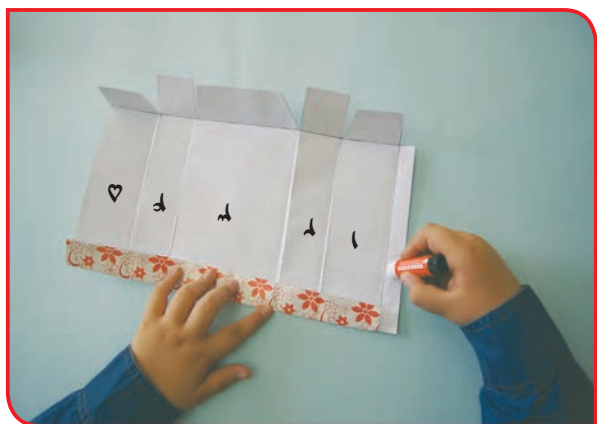
- ۲- قسمت ۱ را از روی نقطه چین تا بزنید و سپس باز کنید.



۵- پس از انجام مرحله بالا، تمام لبه‌های پایین قسمت‌های ۱، ۲، ۳، ۴ را از نقطه چین تا بزنید و سپس باز کنید.



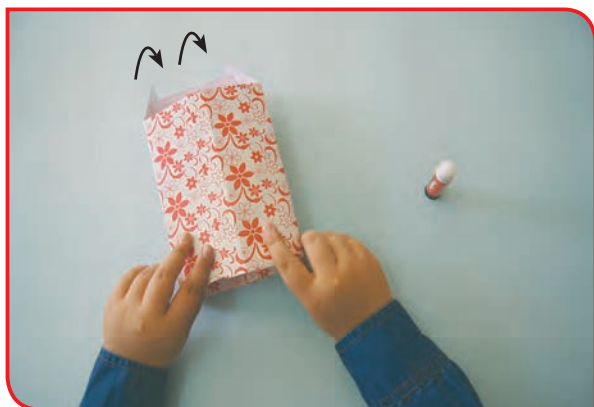
۴- حالا، خط‌های نقطه‌چین بین قسمت‌های ۲ و ۴ را نیز تا بزنید و سپس باز کنید.



۷- لبه کنار قسمت ۱ را باز کنید و چسب بزنید.



۶- دو تکه مقوا را، در تای لبه پاکت که علامت‌گذاری شده است، بچسبانید. مقواها در قسمت‌های ۱، ۳ و ۵ قرار می‌گیرد.



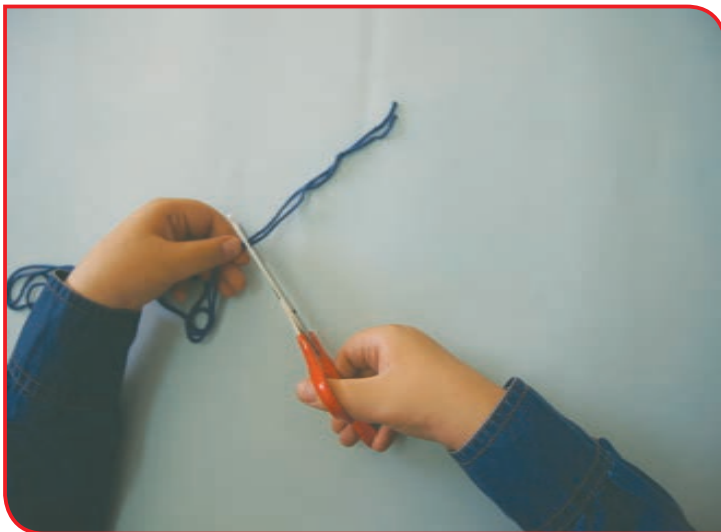
۹- لبه پایین قسمت ۳ را چسب بزنید؛ سپس آن را بر روی لبه‌های پایین قسمت‌های ۲ و ۴ برگردانید و با دقت بچسبانید.



۸- لبه چسب زده شده را روی قسمت ۵ بچسبانید.



۱۰- قسمت‌های بالای پاکت
را، با دستگاه پانچ، سوراخ کنید.



۱۱- دو نوار قیطانی، به اندازه
لازم تهیه کنید.



۱۲- دو سر نوار قیطانی را از
سوراخ ایجاد شده، به طرف داخل
پاکت ببرید و گره بزنید.

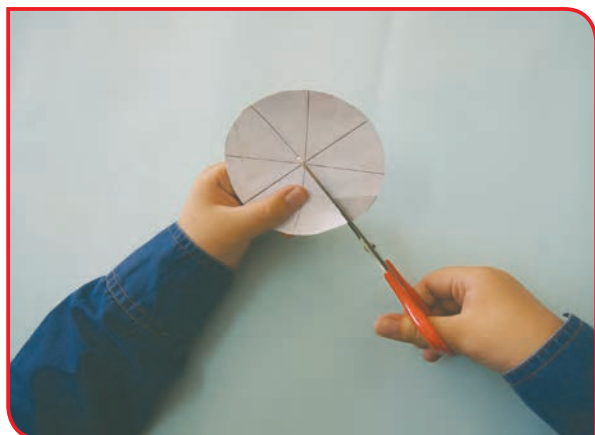
حالا، کیف خرید دسته‌دار شما آماده است. برای آنکه کف پاکت شما محکم باشد، می‌توانید یک تکه مقوا به ابعاد 4×9 سانتی‌متر، در کف آن قرار دهید.



فعالیت تکمیلی

ساخت چتر تزئینی

در تصویرهای زیر مراحل ساخت چترهای تزئینی به شما آموزش داده شده است.



۲- یکی از مثلث‌ها را جدا کنید و دور دایره را با قیچی ببرید.



۱- دایره‌ای روی کاغذ رنگی بکشید و با راهنمایی دبیر آن را به ۸ قسمت مساوی تقسیم کنید.



۳- حالا، دو طرف دایره را بیچانید؛ تا به شکل قیف در آید. لبه‌های آن را روی هم بچسبانید.

۴- چترتزیینی شما آماده است. یک چوب نازک مثل خلال دندان به وسط چتر بچسبانید و از آن برای تزیین استفاده کنید.



بررسی کنید

پاکت نامه‌های اداری نام‌های مختلفی مانند A3، A4 و A5 دارند، می‌دانید چرا؟ علت آن را بررسی کنید و توضیح دهید.



به تصاویر زیر نگاه کنید، هر یک از افراد، چه کاری انجام می دهند؟



همان طور که می بینید، کاغذ، یکی از کالاهای اساسی در زندگی ما می باشد و شغل های زیادی در ارتباط با آن وجود دارد، مانند: کار در کارخانه های کارتن سازی و چاپخانه ها.

بررسی کنید

چه شغل‌های دیگری در ارتباط با کاغذ وجود دارد؟ در مورد یکی از آنها گزارشی بنویسید.

فعالیت پیشنهادی دبیر یا دانش‌آموز:

.....

.....

.....

خود ارزیابی



۱- نحوه عملکرد خود را، در هر یک از فعالیت‌های زیر علامت بزنید.

ردیف	فعالیت‌ها	به طور صحیح انجام می‌دهم	با راهنمایی دیگران انجام می‌دهم	نیاز به تلاش بیشتر دارم
۱	تا زدن کاغذ از روی خط			
۲	برش کاغذ با قیچی			
۳	چسباندن کاغذ			
۴	ساخت پاکت خرید			
۵	رعایت نکات بهداشتی و ایمنی کار			

با توجه به نتایج ارزیابی خود، در صورتی که در برخی از فعالیت‌ها مهارت کامل را پیدا نکرده‌اید، با راهنمایی دبیر تمرین‌های بیشتری را انجام دهید.

۲- یکی از فعالیت‌های مورد علاقه من در این فصل بود.

من برای این فعالیت از مواد و وسایل زیر استفاده کردم.

.....

.....

من با مهارتی که در این فصل پیدا کرده‌ام، می‌توانم

.....