

小升初简历资料

一、“小升初”简历要素

一份完整的“小升初”简历应包含以下几个要素：

第一，学生的基本信息，包括：学生姓名、毕业小学、是否担任过班干部、兴趣爱好和父母的联系方式等。

第二，学生四五年级成长手册中相关的内容，包括：主要学科的成绩（包括体育成绩）和能反映学生品行的教师评语等（不要将孩子小学阶段的成长手册全部复印）。

第三，各位获奖证书或者奖状。

小升初简历的制作不仅仅是一个敲门砖，更重要的是一个让学校认识孩子的载体，所以家长朋友们，在制作小升初简历的时候，一定要实事求是，不要过分的制作绚丽的简历，招生老师一般更注重简历中的内涵，而不是外表。

二、简历制作要点提示

在具体制作简历时，一些细节问题要特别注意：

第一，自我介绍不用很长，但要生动，突出孩子的特点。

第二，家长的联系方式要清晰，不要“埋没”在一堆信息中，建议家长可以在简历前部分的信息一栏中列出“联系方式”，并在封底中也注明联系电话，便于老师查找。

第三，获奖证书要进行分类罗列。有些家长将获奖证书按照年级进行归类，但是对招生老师来说，看起来可能有些麻烦。因为一些民办初中有各自的特色，如有些学生更青睐数学较好的学生，而有些则看重有英语专长的孩子。而家长如果按照年级来排列的话，老师在找相关信息时可能会花上一定的时间。

可以按照学科类别进行分类排列，比如将孩子在数学竞赛中获得的奖项归成一类，按照时间顺序，从后往前排列，尽量将重量级的奖项排在前面，其他学科类似。这样老师在查找信息时，就可以一目了然了。此外，建议家长用醒目的红色字体罗列出主要奖项，再按照格式进行排列。

三、简历制作流程案例

1、初期准备

上网学习小升初简历的制作经验，通过学习大概了解什么样的小升初简历最受学校欢迎；

计划简历的内容大致分为四个部分：我的自荐、个人简历、证明材料、评价手册；

将孩子各类获奖证书扫描存为电子版；

整理四、五、六年级成长手册，将成绩页和老师评语页扫描存为电子版；

2、制作简历

第一页：封面。孩子姓名、毕业的小学、父母的联系方式、孩子的照片；

第二页：我的自荐。第一段：主要写想要到“贵校”就读的愿望；第二段：简单介绍孩子的性格特点，学校成绩优异被评为XXX；第三段：说说孩子的优点，校外拿到XXX证书；第四段：简描孩子的爱好及特长，获过XXX奖；第五段：孩子的品质及能力。

第三、四页：个人简历。用表格的方式介绍孩子基本特征、校内成绩、获奖及证书信息、校外学习情况、兴趣爱好、特长、社会实践、家长评价。其中获奖及证书信息分六部分介绍：证书、校外数学、校外英语、校外语文、校外其它、校内获奖。

第五到后续页：证明材料，展示获奖证书。将扫描为电子版的证书按“获奖及证书信息”的六个部分依次排列，重量级证书一页二张、非重量级证书一页六张左右。

3、注意事项

简历不宜过厚过花哨。首先要从视觉观感上占上风，一个老师要看上百份简历，简历过厚恐怕老师会不耐烦了。自荐内容一定要文字简练、重点突出。比如：希望杯一等奖之类重量级可以加粗体显示。

简历中的证书不是越多越好，最好只放四、五、六年级的获奖证书。相同内容的证书放最高级别和最好成绩的即可。比如：孩子通过了考级、4.5.6级，证书里就放最高的级别证书。排放最好与“获奖与证书信息”顺序一致。评价手册千万不要每页都放，只放主科成绩及老师给孩子的评语页。
