

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE*

.....
(unitatea de învățământ)

.....
(adresa)

Cod CIF

REGISTRU MATRICOL

PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR
(clasa pregătitoare - clasele I-IV)
(Vol., nr.)

Anii școlari:

* denumirea curentă a ministerului

INSTRUCȚIUNI pentru completare

Registrul matricol, document școlar cu *regim special*, se completează de secretarul școlii.

- 1) Atribuirea numărului matricol se face începând cu 1, la începutul școlarizării, pe niveluri și forme de învățământ, pe baza documentelor de stare civilă (cu modificările ulterioare). Eventualele modificări se înregistrează conform prevederilor legale în vigoare.
- 2) Pentru elevii transferați în timpul anului școlar, numărul matricol se atribuie în continuarea seriei anului respectiv;
- 3) Înscrierea mediilor, pe ani de studiu, se face pe baza mediilor anuale, încheiate în catalogul clasei, la care se adaugă mențiuni cu privire la eventualele examene de diferență;
- 4) Anual, situația școlară este certificată de secretarul unității de învățământ și este confirmată, după verificare, de directorul acesteia;
- 5) În mod obligatoriu, numărul matricol al fiecărui elev din catalog trebuie să corespundă cu cel din registrul matricol, număr care se păstrează pe toată durata școlarizării;
- 6) Pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor, odată cu eliberarea actelor de studii, se completează datele de identificare ale acestora, precum și rezultatele examenului.
- 7) Atât în registrul matricol, cât și în catalogul clasei se înscriu, citet și în întregime, toate disciplinele înscrise în planul cadru aferent filierei/profilului/specializării corespunzătoare fiecărei clase.
- 8) Registrul matricol, după completarea procesului-verbal, tipărit pe ultima pagină, se arhivează, la unitatea de învățământ preuniversitar emitentă, cu termen permanent.

Registrul matricol volumul....., pag., nr. matricol																
Numele	Clasa															
Prenumele	Clasa															
CNP <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											Clasa					
Nationalitatea	Clasa															
Data nasterii	Clasa															
(anul, luna, ziua)	Clasa															
Locul nasterii	Clasa															
(localitatea, județul/sectorul)	Clasa															
Prenumele părinților	Clasa															
– Tatăl	Clasa															
– Mama	Clasa															
Înscriș pe baza	Clasa															
MENTIUNI (amânare, repetare, transferare, corigente etc.)																
Eliberat foaie matricolă pentru cl.																
Nr. Registru eliberare acte studii Data																
Eliberat foaie matricolă pentru cl., expediată cu adresa nr. din, către																
.....																
Confirmat primirea foi matricole, trimisă cu adresa nr. din, de către																
.....																
* conform Planului cadru pentru învățământul primar																

PROCES-VERBAL

încheiat astăzi

Prezentul Registru matricol conține pagini,
(cifre și litere)
numerotate de la la, în care au fost înscrși elevi
(cifre și litere)
din promoția *

Au fost completate și au fost anulate
(cifre și litere) (cifre și litere)
pagini.

DIRECTOR, SECRETAR,

* Procesul verbal se va încheia la sfârșitul perioadei de școlarizare a unei promoții.