

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

.....  
(unitatea de învățământ)

.....  
(adresa)

Cod SIRUES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

REGISTRU MATRICOL

PENTRU CLASELE I-IX

(Vol. ...., nr. ....)

Anii școlari: .....

## **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 art. 9 (3) - (5) din Regulamentul actelor de studii din învățământul preuniversitar.

2) Pentru elevii transferați în timpul anului școlar, numărul matricol se atribuie în continuarea seriei anului respectiv;

3) Înscrierea calificativelor / mediilor, pe ani de studiu, se face pe baza calificativelor / 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 elevii transferați în cadrul aceleiași nivel de învățământ, de la o specializare la alta, se menționează examenele de diferență și rezultatele obținute, menționându-se media anuală calculată la unitatea de învățământ de la care provine – fără recalcularea mediei generale.

7) Atât în registrul matricol, cât și în catalogul clasei se înscriu, cîet și în întregime, toate disciplinele înscrise în planul cadru corespunzător fiecărei clase.

8) Registrul matricol, după completarea procesului-verbal, tipărit pe ultima pagină, se arhivează, la unitatea de învățământ preuniversitar emitentă, cu termen permanent.



# PROCES-VERBAL

încheiat astăzi .....

Prezentul Registru matricol conține ..... pagini,  
(cifre și litere)  
numerate 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)

DIRECTOR,  
SECRETAR,

\* Procesul verbal se va încheia la sfârșitul perioadei de școlarizare a unei promoții (primar, gimnazial)