

Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

Departamentul (Direcția): CEAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu
COD: PO-CEAC-80
Ediția a III-a Revizia: I

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii OPERAȚIONALĂ

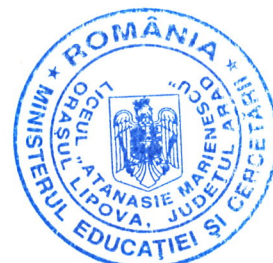
Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	DEHELEAN ALEXANDRA	Responsabil CEAC	26.03.2026	<i>Dehelean</i>
1.2	Verificat	IANCULESCU CRISTINA	Director Adjunct	26.03.2026	<i>Ianculescu</i>
1.3	Avizat	CALALB TUDOR CRISTIAN	Director	26.03.2026	<i>Calalb Tudor</i>
1.4	Aprobat	CALALB TUDOR CRISTIAN	Director	26.03.2026	<i>Calalb Tudor</i>



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala:	Ediția: a III-a
	Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor in formatiunile de studiu	Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

Cuprins

Pagina de garda	...
Cuprins	...
1. Scopul procedurii operationala	...
2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala	...
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	...
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	...
5. Descrierea procedurii	...
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	...
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationala	...
8. Formular de analiza procedurala.	...
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationala	...
10. Anexe, înregistrări, arhivări	...



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

1. Scopul procedurii operaționale

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, prin distribuirea aleatorie a antepreșcolărilor/ preșcolărilor/elevilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului/elevului.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în unitățile de învățământ cu grupe de nivel antepreșcolar și/sau preșcolar, precum și în cele cu clase de învățământ primar, gimnazial și liceal în care se constituie cel puțin două formațiuni de studiu la grupele/clasele de început de nivel: grupa mică, clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a din același domeniu/cu aceeași specializare.

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

Unitatea de învățământ elaborează propria procedură privind repartizarea antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor înscriși în grupele/clasele de început de nivel: grupa mică, clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri, și o afișează pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ.

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operaționale:

Unitățile de învățământ preuniversitar au obligația să distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de antepreșcolari/preșcolari/elevi: copiii cu cerințe educaționale speciale, cei care repetă anul școlar, cei care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare, cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă, precum și pe cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarii/prescolarii/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operationala:

Procedura se refera la activitatea privind distributia aleatorie a elevilor in formatiunile de studiu

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

2.4.1 Compartimente furnizare de date:

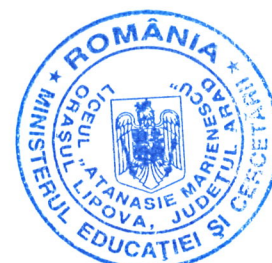
Secretariat, Resurse Umane

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Management, Secretariat, Consiliul Profesoral, Consiliu de Administratie



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operatională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

3.2. Legislație primară:

ORDIN nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu, art. 5

Ordinul Ministerului Educației nr. 4019/15.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar și a Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 3334/2026 privind aprobarea Calendarului înscrierii în învățământul primar pentru anul 2026-2027

ORDIN nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor în formațiunile de studiu

3.3. Legislație secundară:

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarii/prescolarii/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

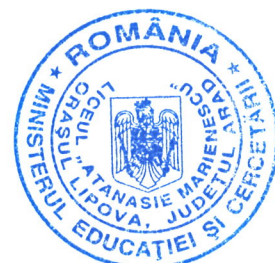
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
-------------	----------	--

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
-------------	------------	-------------------



Liceul Atanasie Mărieşescu Lipova	Procedură operațională: Distribuirea aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizua: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Scopul acestei proceduri este de a constitui formațiunile de studiu, în anul școlar 2026-2027, în mod transparent și nediscriminatoriu, prin distribuirea aleatorie a elevilor.

5.2. Documente utilizate:

5.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 3.2.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

5.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, responsabilul CEAC va difuza procedura conform pct 9

5.3. Resurse necesare:

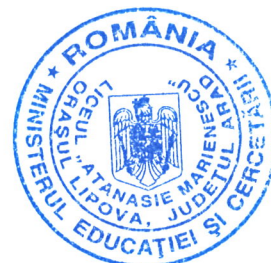
5.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

5.3.2. Resurse umane:

- responsabilul CEAC și membrii comisiei CEAC - secretar unitate;
- profesorii și învățătorii din învățământul primar/gimnaziu/liceu;
- managementul unității ;
- membrii Consiliului de administrație.

5.3.3. Resurse financiare:



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarii/prescolarii/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

- Conform Bugetului aprobat al Instituției



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

5.4. Modul de lucru:

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele/comisiile implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. La nivelul unității de învățământ se constituie comisia de înscriere și distribuire aleatorie a anteprescolarilor/ preșcolarilor/elevilor, a cărei componență este următoarea :

I) președinte - directorul unității de învățământ;

II) secretar - secretarul unității de învățământ;

III) membri - cadrele didactice care preiau clasele de început de ciclu de învățământ, informatician, secretar.

2. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a anteprescolarilor/ preșcolarilor/ elevilor propune componența formațiunilor de studiu până la TERMEN și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Data la care are loc ședința de distribuire aleatorie a anteprescolarilor/ preșcolarilor/ elevilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/ elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe/ clase a acestora.

3. Constituirea formațiunilor de elevi în clasa pregătitoare se realizează după finalizarea procesului de înscriere.

4. Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru varianta de distribuire aleatorie a elevilor în formațiuni de studiu prin tragere la sorți.

a) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a elevilor înscriși în clasa pregătitoare, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR), grupează elevii după cum urmează:

Lista 1

Lista 2

I) Fete

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

II) Băieți

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

III) Elevii a căror limbă maternă diferă de limba de predare

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

IV) Elevii care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevii care repetă anul școlar sau s-



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

au retras din motive medicale

Lista 1: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 6 ani împliniți până la data de 31 decembrie a anului școlar în curs inclusiv

b) Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți se extrag, pe rând, elevii din lista finală, grupați pe categorii și se distribuie alternativ, astfel: numele primului elev se extrage din lista 1 pentru clasa pregătitoare A, numele celui de-al doilea elev din lista 1 pentru clasa pregătitoare B, până la repartizarea pe clase a elevilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează elevii de pe lista 2. Extragerea se va face alternativ, fete, băieți, elevi a căror limbă maternă diferă de limba de predare, elevi care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet, elevi care repetă anul școlar sau cei care s-au retras din motive medicale până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.

c) Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare.

d) În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia sunt repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

e) Pentru organizarea eficientă a claselor pregătitoare, se stabilește delimitarea circumscripțiilor școlare la nivelul orașului Lipova.

- Delimitarea circumscripțiilor școlare se realizează în funcție de corpurile de clădire II-str. Iancu Jianu, III-str. 9 Mai, VI-Radna, în care funcționează clasele pregătitoare.

- Repartizarea elevilor la fiecare corp de clădire se va face conform circumscripției școlare aferente acestuia.

- În situația în care un elev are frați/surori deja înscriși în aceeași unitate de învățământ, în corpul de clădire respectiv, acesta va fi repartizat cu prioritate în același corp de clădire, în limita locurilor disponibile.

f) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

5. a) Formațiunile de elevi care trec din clasa a IV-a în clasa a V-a își păstrează, de regulă, aceeași componență pe care au avut-o la ciclul primar.

b) În cazul unităților de învățământ cu structuri, în care se organizează clasa a V-a doar la nivelul unității cu personalitate juridică, consiliul de administrație decide dacă păstrează componența formațiunilor din ciclul primar sau dacă se constituie alte formațiuni de studiu, caz în care se aplică prevederile prezentei proceduri, astfel încât să se prevină segregarea de orice tip.

c) În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbii moderne L1 din ciclul primar.

d) În cazul constituirii unor noi formațiuni de studiu în clasa a V-a, elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare.

e) În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

f) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

6.) Constituirea formațiunilor de elevi în clasa a IX-a se realizează după finalizarea procesului de înscriere, înainte începerii cursurilor noului an școlar.

a) Pe baza listelor finale ale elevilor înscriși în clasa a IX-a, comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ grupează elevii de la fiecare filieră, profil și specializare/calificare profesională în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și îi distribuie în clase astfel:

I) elevii înscriși la fiecare specializare/calificare profesională sunt ordonați în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere și se realizează câte 2 liste pe criteriul de gen fete-băieți;

II) distribuirea acestora pe clase se face în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere, câte un elev la fiecare clasă: primul elev va fi distribuit în clasa a IX-a C, al doilea elev în clasa a IX-a D, până la ultima clasă de la specializarea/calificarea profesională respectivă, după care se reia distribuția, următorul elev va fi repartizat în clasa a IX-a C și așa mai departe;

III) algoritmul de mai sus se aplică atât elevilor din listele organizate pe criteriul de gen fete-băieți, cât și elevilor care au fost admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale, elevilor admiși pe locurile speciale pentru romi, elevilor care repetă anul școlar, precum și elevilor transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ/clasă;

IV) elevii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare;

V) În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași clasă sau în clase diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași clasă, aceștia vor fi repartizați în clasa în care a fost distribuit primul dintre frați.

b) În procesul de constituire a formațiunilor de studiu se va respecta și principiul continuității studiului limbilor moderne L1 și L2 din ciclul gimnazial.

c) Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ înaintează consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

7.a) Listele finale cu componența formațiunilor de studiu la clasa pregătitoare - nivel primar, la clasa a V-a - nivel gimnazial și la clasa a IX-a - nivel liceal, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de



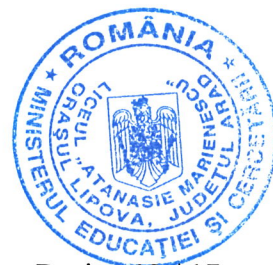
Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

b) Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul precizat în procedura prevăzută și consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

managementul unității - aprobă procedura;

secretariatul unității asigură implementarea și menținerea procedurii

membrii CA propun criterii de aplicare a procedurii;

Coordonatorul CEAC: asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri, coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură, asigură difuzarea procedurii.



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operationala: Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

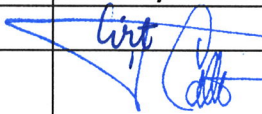


7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, reviza ia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
7.1	Editia I	X	X	26.03.2024
7.2	Editia a III-a	X	X	26.03.2026



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operatională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Secretariat	CIRT GEORGETA	Favorabil			
2	Management	CALALB TUDOR CRISTIAN	Favorabil			
3	CEAC	DEHELEAN ALEXANDRA	Favorabil			



Liceul Atanasie Marienescu Lipova	Procedură operațională: Distributia aleatorie a anteprescolărilor/prescolărilor/elevilor în formațiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Liceul Atanasie Mariescu Lipova	Procedură operatională: Distributia aleatorie a anteprescolarilor/prescolarilor/elevilor in formatiunile de studiu	Ediția: a III-a
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurală se păstrează în dosarele comisiilor/compartimentelor și în documentele echipei manageriale.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.	STRĂZI (1).docx			0				



Delimitarea circumscripțiilor școlare pentru orașul Lipova

<u>Unitatea de învățământ</u>	<u>Delimitarea circumscripției</u>
<p>I. Liceul Tehnologic „Atanasie Marienescu” Lipova Local II, str. Iancu Jianu nr. 15</p>	<p>Str.1 Decembrie Str.B.P.Hasdeu Str.Calea Timisorii Str.Cetatii Str.Closca Str.Crinilor Str.Cuza Voda Str.Eroilor Str.G.Cosbuc Str.General Dragalina Str.General Petrescu Str.Ghioceilor Str.Horia Str.Iancu Jianu Str.Lugojului Str.Matei Corvin Str.Metianu Str.Mihai Viteazul Nr. X >100 Str.P-ta Decebal Str.Sarmisegetusa Str.Sg. Elena Chirita Str.Trandafirilor Str.Tuducescu Str.V.Alecsandri Str.Zorilor</p>
<p>2. I. Liceul Tehnologic „Atanasie Marienescu” Lipova Local III, str. 9 Mai nr.1</p>	<p>Str.9 Mai Str.Andrei Muresan Str.Atanasie Marienescu Str.Aurel Vanatu Str.Aurel Vlaicu Str.Avram Iancu Str.Brancovici Str.Clujului Str.Crucii Str.Damsescu Str.Eftimie Murgu Str.Emanoil Gojdu Str.Fagetului Str.Gh. Doja Str.Gheorghe Lazar Str.Ion Voda cel Cumplit Str.Marasesti Str.Marasti Str.Mavrocordat Str.Mihai Eminescu Str.Mihai Viteazul Nr.1 -100 Str.Miron Costin Str.Muresul</p>



	<p>Str.N. Titulescu Str.Nicolae Balcescu Str.Oborului Str.Oituz Str.Petru Maior Str.Petru Rares Str.Popovici Banateanu Str.P-ta Libertatii Str.P-ta Nicolae Iorga Str.Sever Bocu Str.Stefan cel Mare Str.Teiului Str.Tudor Vladimirescu Str.Vasile Bugariu Str.Viilor Str.Vlad Tepes</p>
<p>3. I. Liceul Tehnologic „Atanasie Marienescu” Lipova Local VI , Radna</p>	<p>Str.Bisericii Str.Calea Ardealului Str.Capitan F Ioan Str.Ciocarliei Str.Detasament Paulis Str.Imparatul Traian Str.Ion Hozan Str.Maria Radna Str.Morat Str.Morilor Str.P-ta Avram Iancu Str.Slt.Suciu Sorin Str.Soimos Str.Valea Mare Str.Valea Soimosului</p>

Observații

1. Delimitarea circumscripției este dată de străzile sau elementele care constituie conturul zonei respective. Toate străzile și/sau imobilele din interiorul și de pe frontiera acestor zone aparțin circumscripției.
2. Străzile care delimitează două circumscripții sunt despărțite în lung (după numerele de casă pare, respectiv, impare), fiecare latură aparținând circumscripției mai apropiate, pe care o mărginește.

