

STUDENT PARKING

INFORMATION & PERMIT

APPLICATION NOW ONLINE

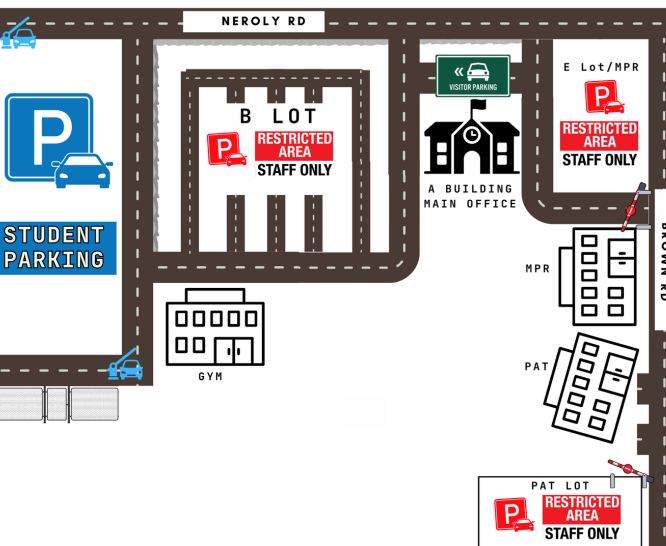
SCAN ME



IN ORDER TO PARK ON CAMPUS, ALL STUDENTS MUST SUBMIT A PARKING PERMIT APPLICATION. ALL VEHICLES MUST HAVE A CURRENT PERMIT DISPLAYED IN THE WINDSHIELD.

QUESTIONS: 925-625-5900

PARKING MAP



PARKING GATE POLICY

ALL STUDENTS WHO PARK ON CAMPUS SHOULD FOLLOW THESE GUIDELINES:

- PARK INSIDE THE DESIGNATED STUDENT PARKING AREA.
- DISPLAY A STUDENT PARKING PERMIT ON THEIR VEHICLE WINDOWS WHEN PARKED ON CAMPUS.
- THE GATES WILL BE CLOSED TEN MINUTES BEFORE AND 10 MINUTES AFTER THE BELL RINGS.
- IF A STUDENT NEEDS TO LEAVE AFTER THE GATES ARE LOCKED, THEY CAN GO TO THE A BUILDING AND ASK THE SECRETARY TO CONTACT A CAMPUS SUPERVISOR TO OPEN THE GATES.
- IF A STUDENT RETURNS AFTER THE GATES ARE LOCKED, THEY SHOULD PARK IN A VISITOR SPOT IN FRONT OF THE A BUILDING AND REQUEST THE GATE TO BE UNLOCKED AT THE ATTENDANCE OFFICE.

PARKING LOT REGULATIONS

1. DURING THE SCHOOL DAY, INCLUDING LUNCH, THE PARKING LOT IS AN OFF-LIMITS AREA. STUDENTS WHO ARE CAUGHT IN AN OFF-LIMITS AREA DURING THE SCHOOL DAY WILL BE ASSIGNED APPROPRIATE PROGRESSIVE DISCIPLINE.
2. STUDENTS ARE TO PARK ONLY IN THE LARGE STUDENT LOT, LOCATED IN FRONT OF THE TENNIS COURTS.
3. ALL VEHICLES MUST BE REGISTERED WITH THE SCHOOL AND DISPLAY A PERMIT IN THE WINDSHIELD.
4. STUDENTS MAY BE TICKETED IN ANY UNAUTHORIZED AREA.
5. ALL VEHICLES MUST BE PARKED BETWEEN DIAGONAL LINES AND OCCUPY ONLY ONE SPACE.
6. VEHICLES MUST PARK ACCORDING TO THE TRAFFIC FLOW PATTERNS.
7. EXCESSIVE SPEEDING OR RAPID ACCELERATION IS PROHIBITED.
8. ANY AREA DESIGNATED STAFF OR COUNTY LIBRARY IS OFF-LIMITS TO STUDENTS AND WILL BE TICKETED.
9. ALL VEHICLES ARE SUBJECT TO SEARCH AT ANY TIME.

RESTRICTED PARKING AREAS FOR STUDENTS

1. VISITOR PARKING IN FRONT OF ADMINISTRATION BUILDING
2. THE MULTI-PURPOSE ROOM LOT (E STAFF LOT)
3. B STAFF PARKING LOT IN FRONT OF GYM
4. HANDICAP PARKING SPACES
5. DRIVEWAYS, RED/YELLOW ZONES, OR AREAS THAT ARE POSTED.
6. PERFORMING ARTS THEATRE (PAT) STAFF PARKING LOT.
7. LIBRARY PARKING SPACES-LOCATED IN B LOT

VIOLATIONS

VIOLATORS OF PARKING REGULATIONS MAY BE GIVEN ONE OR MORE OF THE FOLLOWING CONSEQUENCES:

1. DETENTION
2. BE CITED BY THE OAKLEY POLICE DEPARTMENT
3. BE DENIED THE USE OF PARKING FACILITY PRIVILEGES

PERMITS TRANSFERRED/COPIED/SOLD/GIVEN TO ANOTHER STUDENT WILL BE FORFEITED, AND APPROPRIATE DISCIPLINE WILL FOLLOW.

REPLACEMENTS & FEES

- STUDENTS ARE REQUIRED TO SUBMIT PARKING PERMIT APPLICATIONS YEARLY. PERMITS MUST BE RETURNED BY THE END OF SENIOR YEAR OR UPON LEAVING FHS. FEES APPLY FOR NON-RETURNED PERMITS.

FREEDOM HIGH SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR THEFT, LOSS, OR DAMAGED PROPERTY. PLEASE SECURE ALL VALUABLES AND LOCK VEHICLES AS PARKING IS AT YOUR OWN RISK.

ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

INFORMACIÓN Y PERMISO

SOLICITUD AHORA EN LÍNEA

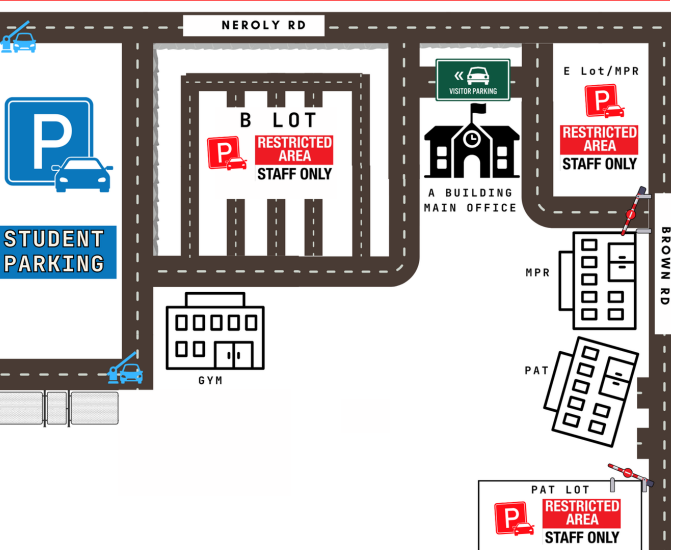
ESCANÉAME



PARA ESTACIONARSE EN EL CAMPUS, TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN PRESENTAR UNA SOLICITUD DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO. TODOS LOS VEHÍCULOS DEBEN TENER UN PERMISO ACTUAL MOSTRADO EN EL PARABRISAS.

PREGUNTAS: 925-625-5900

MAPA DE ESTACIONAMIENTO



POLÍTICA DE ESTACIONAMIENTO

TODOS LOS ESTUDIANTES QUE SE ESTACIONEN EN EL CAMPUS DEBEN SEGUIR ESTAS PAUTAS:

- ESTACIONE DENTRO DEL ÁREA DE ESTACIONAMIENTO DESIGNADA PARA ESTUDIANTES.
- EXHIBIR UN PERMISO DE ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN LAS VENTANAS DE SUS VEHÍCULOS CUANDO ESTÉN ESTACIONADOS EN EL CAMPUS.
- LAS PUERTAS SE CERRARÁN DIEZ MINUTOS ANTES Y 10 MINUTOS DESPUÉS DE QUE SUENA LA CAMPANA.
- SI UN ESTUDIANTE NECESITA SALIR DESPUÉS DE QUE LAS PUERTAS ESTÉN CERRADAS, PUEDE IR AL EDIFICIO A Y PEDIRLE A LA SECRETARIA QUE SE COMUNIQUE CON UN SUPERVISOR DEL CAMPUS PARA ABRIR LAS PUERTAS.
- SI UN ESTUDIANTE REGRESA DESPUÉS DE QUE LAS PUERTAS ESTÉN CERRADAS, DEBE ESTACIONARSE EN UN LUGAR PARA VISITANTES FRENTE AL EDIFICIO A Y SOLICITAR QUE SE ABRA LA PUERTA EN LA OFICINA DE ASISTENCIA.

REGULACIÓN DE ESTACIONAMIENTO

1. DURANTE EL DÍA ESCOLAR, INCLUIDO EL ALMUERZO, EL ESTACIONAMIENTO ES UN ÁREA PROHIBIDA. A LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN UN ÁREA PROHIBIDA DURANTE EL DÍA ESCOLAR SE LES ASIGNARÁ UNA DISCIPLINA PROGRESIVA APROPIADA.
 2. LOS ESTUDIANTES DEBEN ESTACIONARSE ÚNICAMENTE EN EL ESTACIONAMIENTO GRANDE PARA ESTUDIANTES, UBICADO FRENTE A LAS CANCHAS DE TENIS.
 3. TODOS LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN LA ESCUELA Y MOSTRAR UN PERMISO EN EL PARABRISAS.
 4. LOS ESTUDIANTES PUEDEN RECIBIR MULTAS EN CUALQUIER ÁREA NO AUTORIZADA.
 5. TODOS LOS VEHÍCULOS DEBERÁN ESTACIONARSE ENTRE LÍNEAS DIAGONALES Y OCUPAR UN SOLO ESPACIO.
 6. LOS VEHÍCULOS DEBEN ESTACIONARSE DE ACUERDO CON LOS PATRONES DE FLUJO DEL TRÁFICO.
 7. ESTÁ PROHIBIDO EL EXCESO DE VELOCIDAD O LA ACELERACIÓN RÁPIDA.
 8. CUALQUIER ÁREA DESIGNADA COMO PERSONAL O BIBLIOTECA DEL CONDADO ESTÁ FUERA DEL ALCANCE DE LOS ESTUDIANTES Y SE LE MULTARÁ.
- TODOS LOS VEHÍCULOS ESTÁN SUJETOS A REGISTRO EN CUALQUIER MOMENTO.

ZONAS DE ESTACIONAMIENTO RESTRINGIDO PARA ESTUDIANTES

1. LOTES DE PERSONAL FRENTE AL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN
2. LOTE DE SALA MULTIUSOS (E LOT STAFF)
3. ESTACIONAMIENTO DEL PERSONAL B FRENTE AL GIMNASIO
4. ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO PARA DISCAPACITADOS
5. ENTRADAS DE AUTOS, ZONAS ROJAS/AMARILLAS O ÁREAS QUE ESTÁN PUBLICADAS.
6. ESTACIONAMIENTO DEL PERSONAL DEL TEATRO DE ARTES ESCÉNICAS (PAT).
7. ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, UBICADOS EN EL LOTE B

VIOLACIONES

LOS INFRACTORES DE LAS NORMAS DE ESTACIONAMIENTO PUEDEN RECIBIR UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES CONSECUENCIAS:

1. DETENCIÓN
3. SER CITADO POR EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE OAKLEY.
4. SE LE NEGARÁ EL USO DE LOS PRIVILEGIOS DEL ESTACIONAMIENTO.

LOS PERMISOS TRANSFERIDOS/COPIADOS/VENDIDOS/DADOS A OTRO ESTUDIANTE SE PERDERÁN, Y SE SEGUIRÁ LA DISCIPLINA APROPIADA.

REEMPLAZOS Y TARIFAS

- LOS ESTUDIANTES DEBEN PRESENTAR SOLICITUDES DE PERMISO DE ESTACIONAMIENTO ANUALMENTE. LOS PERMISOS DEBEN DEVOLVERSE AL FINAL DEL ÚLTIMO AÑO O AL SALIR DE FHS. SE APLICAN TARIFAS PARA PERMISOS NO DEVUELTOS.

FREEDOM HIGH SCHOOL NO ES RESPONSABLE POR ROBO, PÉRDIDA O DAÑOS A LA PROPIEDAD. ASEGURE TODOS LOS OBJETOS DE VALOR Y CIERRE CON LLAVE LAS PUERTAS DEL VEHÍCULO, YA QUE EL ESTACIONAMIENTO ES BAJO SU PROPIO RIESGO.

STAFF PARKING

INFORMATION & PERMIT



SCAN ME

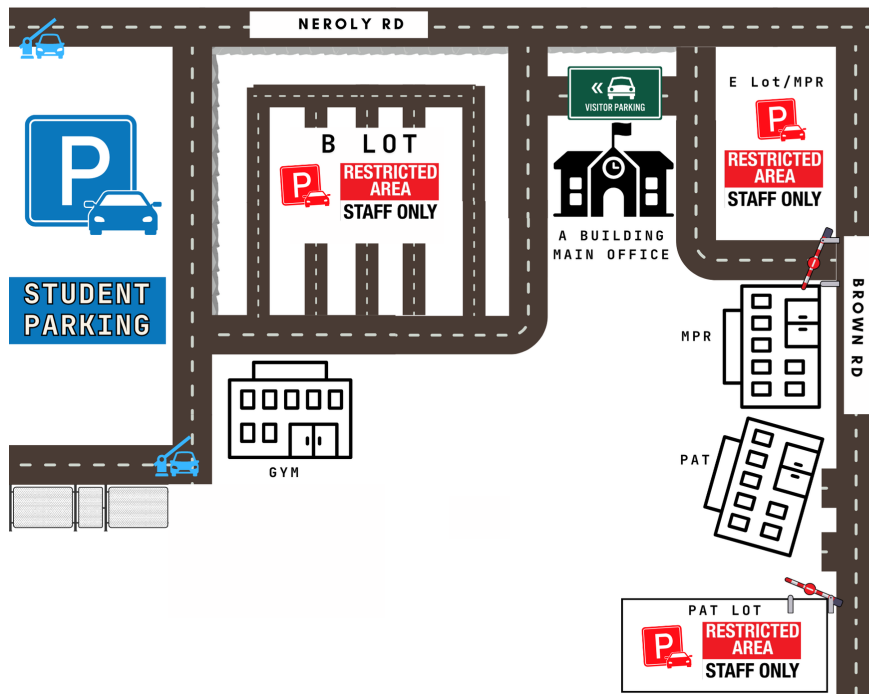


PARKING PERMIT APPLICATION NOW DONE ONLINE

PARKING PERMITS

IN ORDER TO PARK ON CAMPUS, ALL STAFF MUST SUBMIT A PARKING PERMIT APPLICATION. ALL VEHICLES MUST HAVE A CURRENT PERMIT DISPLAYED IN THE WINDSHIELD.

QUESTIONS: 925-625-5900



DESIGNATED PARKING SPOTS FOR STAFF

REFER TO SCHOOL PARKING MAP

- B LOT (IN FRONT OF GYM)
- E LOT (BY MPR)
- PAT (PERFORMING ARTS THÉÂTRE LOT)

RESTRICTED PARKING AREAS FOR STAFF

1. STAFF LOTS IN FRONT OF MAIN ADMINISTRATION BUILDING
 - VISITOR PARKING ONLY
2. STUDENT PARKING LOT
3. LIBRARY DESIGNATED PARKING SPOTS- LOCATED IN B LOT

DISPLAY OF PERMITS

ALL VEHICLES MUST HAVE A PERMIT DISPLAYED ON THE INSIDE OF THE REAR-VIEW MIRROR WITH THE PERMIT # FACING THE WINDSHIELD, AND PARKED ONLY IN THE DESIGNATED STAFF PARKING AREAS. VEHICLES WITHOUT THE APPROPRIATE PARKING PERMIT DISPLAYED WILL BE TICKETED.

FREEDOM HIGH SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR THEFT, LOSS, OR DAMAGED PROPERTY. PLEASE SECURE ALL VALUABLES AND LOCK VEHICLES AS PARKING IS AT YOUR OWN RISK.

REPLACEMENTS & FEES

- STAFF IS REQUIRED TO SUBMIT PARKING PERMIT APPLICATIONS YEARLY.
 - SAME PARKING PASS CAN BE USED YEARLY

FREEDOM HIGH SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR THEFT, LOSS, OR DAMAGED PROPERTY. PLEASE SECURE ALL VALUABLES AND LOCK VEHICLES AS PARKING IS AT YOUR OWN RISK.

SENIORS

RETURN

PARKING PERMITS

IN THE DROP BOX

