



COAST UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1350 Main Street • Cambria, California 93428

Tel 805-927-3880 • Fax 805-927-7105

NOTICE OF RESIGNATION/REQUEST FOR RELEASE OF CONTRACT

☐

Certificated

☐

Classified

☐

Management

Name: _____ Today's Date: _____

SSN: _____ Site: _____ Dept: _____

I, _____ give this written notice that I am voluntarily resigning/requesting a release from my employment.

My last day of work (and resignation date) if approved by my supervisor will be

_____.

Please mail my W-2 to the following address:

Please use this email & phone number for communications moving forward:

Email: _____

Phone: _____

The reason for my resignation is: (use back of form if additional space is needed):

Employee's Signature: _____ Date: _____

Supervisor's Signature: _____ Date: _____

Please coordinate with your supervisor to return all CUSD keys and equipment on your final day. Your Coast USD email and Google Account will be deactivated following your final day. If anything changes or if you have any questions regarding final paychecks or departure logistics, please email Human Resources

humanresources@coastusd.org // 805-927-3967



COAST UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1350 Main Street • Cambria, California 93428

Tel 805-927-3880 • Fax 805-927-7105

We would appreciate learning about your experience during your employment at the Coast Unified School District. Your cooperation in answering the following questions in a forthright manner will allow us to evaluate our policies, procedures and program as we constantly try to improve the way we do business. Thank you for your feedback

How would you rate the following at CUSD?	Excellent	Above Average	Average	Below Average	Poor
Immediate supervisor	☐	☐	☐	☐	☐
Cooperation within department	☐	☐	☐	☐	☐
Day to Day Workload	☐	☐	☐	☐	☐
Adequacy of training received	☐	☐	☐	☐	☐
Rate of pay	☐	☐	☐	☐	☐
Opportunity for advancement	☐	☐	☐	☐	☐
Avenues of communication	☐	☐	☐	☐	☐
Benefit Plans provided	☐	☐	☐	☐	☐
Explanation of job duties	☐	☐	☐	☐	☐
Explanation of pay plan/benefits	☐	☐	☐	☐	☐
Explanation of regulations and procedures	☐	☐	☐	☐	☐

What did you like best about your job? _____

What did you like least about your job? _____

Which CUSD policies, procedures need improvement? _____

How would you improve them? _____



COAST UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1350 Main Street · Cambria, California 93428

Tel 805-927-3880 · Fax 805-927-7105

AVISO DE RENUNCIA /SOLICITUD DE LIBERACIÓN DEL CONTRATO

☐

Certificado

☐

Classificado

☐

Administración

Nombre: _____ Fecha de hoy: _____

Número de Seguro Social(SSN): _____ Centro de Trabajo: _____

Departamento: _____

Yo, _____, doy aviso por escrito de que renuncio voluntariamente a mi empleo o solicito que se me libere de mi contrato laboral.

Mi último día de trabajo (y fecha de renuncia), si es aprobado por mi supervisor, sera: _____.

Por favor, envíe mi formulario W-2 por correo postal a la siguiente dirección:

Por favor, utilice este correo electrónico y número de teléfono para futuras comunicaciones:

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

El motivo de mi renuncia es : (Utilice el reverso del formulario si necesita espacio adicional).

Firma del Empleado: _____ Fecha: _____

Firma del Supervisor: _____ Fecha: _____

Por favor, coordine con su supervisor para devolver todas las llaves y el equipo de CUSD en su último día de trabajo. Su correo electrónico de Coast USD y su cuenta de Google serán desactivados después de su último día de trabajo. Si hay algún cambio o tiene preguntas sobre su último cheque de pago o los detalles



COAST UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1350 Main Street · Cambria, California 93428

Tel 805-927-3880 · Fax 805-927-7105

relacionados con su salida, por favor, comuníquese con Recursos Humanos por correo electrónico.

humanresources@coastusd.org // 805-927-3967

Agradeceríamos conocer su experiencia durante su empleo en Coast Unified School District. Su colaboración al responder las siguientes preguntas de manera sincera y directa nos permitirá evaluar nuestras políticas, procedimientos y programas, ya que buscamos constantemente mejorar la forma en que realizamos nuestro trabajo. Gracias por compartir sus comentarios.

¿Cómo califica los siguientes aspectos de CUSD?	Promedio		Promedio		Malo
	Excelente	Alto	Promedio	Bajo	
Supervisor inmediato	☐	☐	☐	☐	☐
Cooperación dentro del departamento	☐	☐	☐	☐	☐
Carga de trabajo diaria	☐	☐	☐	☐	☐
Adecuación de la capacitación recibida	☐	☐	☐	☐	☐
Salario	☐	☐	☐	☐	☐
Oportunidades de ascenso	☐	☐	☐	☐	☐
Canales de comunicación	☐	☐	☐	☐	☐
Planes de beneficios ofrecidos	☐	☐	☐	☐	☐
Explicación de las funciones del puesto	☐	☐	☐	☐	☐
Explicación del plan salarial y los beneficios	☐	☐	☐	☐	☐
Explicación de las normas y los procedimientos	☐	☐	☐	☐	☐

¿Qué es lo que más le gustó de su trabajo?

¿Qué es lo que le gustó de su trabajo? _____

¿Qué políticas o procedimientos de Coast Unified School District necesitan mejorar?

¿Cómo los mejoraría? _____
