

2023年学校教导主任辞职报告格式(优质5篇)

在当下这个社会中，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

学校教导主任辞职报告格式篇一

尊敬的单位领导：

您好！

首先致以我深深地歉意，怀着及其复杂而愧疚的心情我写下这份辞职信，很遗憾自己在这个时候突然向单位提出辞职，纯粹是出于个人的原因（家庭原因/身体原因等等），不能在单位继续发展！离开这个单位，离开这些曾经同甘共苦的同事，确实很舍不得，舍不得同事之间的那片真诚和友善。但是我还是要决定离开了，我恳请单位原谅我的离开，批准我辞职。

同时，很荣幸曾身为单位的一员，能有机会在这里工作学习，不胜感激！衷心祝愿所有在辛勤工作的员工工作顺利，事业有成！

此致

敬礼！

x年xx月xx日

学校教导主任辞职报告格式篇二

尊敬的领导：

您好！

20xx年5月我来到学院工作。在这一年的工作中，我勤勉工作，虚心向同事学习，完成领导交给的各项任务，对工作尽职尽责，无愧于心。首先非常感谢这一年来各位领导对我的关心及照顾，让我学到很多也体会很多。由于本人能力有限，很多工作上的疏忽和缺陷您都能宽容我并时时教导我前进，更是让我由衷的感激诸位领导大鉴。

非常感谢学校给我提供的辅导员岗位的锻炼机会，并且受领导信任，提拔我作为学生工作党支部书记一职，感谢一年来和我一起奋斗在学生工作战线的同事们，感谢海华学院同事们的敬业奉献和学生干部们的辛勤付出，在各方面都给予了我很大的帮助。但现在还只是万里长征的第一步，自身的知识层次和能力还有很大的空间需要提升，我还有很长的路要走。经过反反覆覆谨慎的考虑，我决定辞去学院辅导员职务，恳请领导批准为盼。

虽以请辞告终，但我在学院的这段经历以及我对学院的感情会是我漫长人生路中的一笔弥足珍贵的财富。最后衷心祝愿大家在以后的工作当中收获更多，同时也希望我们的友谊能够地久天长。

此致

敬礼！

申请人：

x年xx月xx日

学校教导主任辞职报告格式篇三

根据达川委办发[20xx]17号文件精神，按照上级的安排部署，我校积极组织学习，并开展办公用房清理整改工作。现将我校开展办公用房清理整改工作汇报如下：

一、加强领导，提高认识。

清理整改办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关清理办公用房有关工作，我校在接到上级通知后，立刻组织全体教职工进行学习，并成立了由党支部书记、校长赵锐成同志为组长的清理办公用房整改工作领导小组。严格落实责任制，确保相关会议及文件精神落到实处，进行了全面清理、整改。

二、自查整改情况。

我校关于清理整顿办公用房工作在学校领导小组的领导下，结合党的群众路线教育实践活动，精心组织、认真排查。除了全体教师共同清理外，还抽调专人做具体测量，确保落实上级精神，让自查自纠不走过场。

2、严格对学校领导干部办公用房进行清理。一是书记校长室建筑面积为18平方米，按要求超标9平方米，经整改将办公室分出9平方米作为学校文印室，整改后校长办公面积9平方米，未超标；副校长、政教和少先队办公室共一间，面积24平方米，共4人办公，未超标；副校长、工会和安全办公室一间，面积18平方米，共3人办公，未超标；教务、教科室和学籍管理办公室一间，面积24平方米，共4人办公，未超标；总务办公室一间22平方米(含财务档案室12平方米)，共2人办公，未超标。

经自查整改，我校办公用房无超标使用现象，符合标准。同

时，各办公室布置简单、整洁，既厉行节约，又践行了党的群众路线方针。

三、今后规范管理措施。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼，维持办公楼普通、简单现状。
- 2、严格依据办公楼标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

学校教导主任辞职报告格式篇四

各位领导、各位老师：

你们好！

转眼新的一学年就将结束，一年来，我的工作得到学校领导和各位老师的大力支持和帮助，在此我表示衷心的感谢！

总结这一学年的工作，我心中经常在反思，我们所从事的工作有着怎样的意义，我在学校教育工作中应该做些什么。有了这些追问，使我的工作和我的生命就更有意义。从事教导主任工作的两年来我感到非常有意义，因为我可以用我的知识、智慧、情感和我一生中最旺盛的精力和体力，为自己留下一些或许对未来有用的东西，可以问心无愧地说我是怀着对教育的梦想，在全身心地投入教育工作，从中我也感受到了投入工作才能享受工作的快乐，因为我坚信一切的回报都是和投入成正比的，我愿意用最大的真诚，对教师、对学生、对学校、对社会负一份职责。

从执教的第一天起，我就要求自己的举止行为要更加规范，因为从今以后我将为人师表，一言一行都影响着一批人即我

所教育对象的未来，我要对他们负责。在新课程背景下我努力转变观念，把热爱学生放在第一位，有了这种心境，师生之间就能处于一种和谐的状态，许多事情便迎刃而解，热爱学生包括尊重信任学生、关心爱护学生，只要是我的学生，无论成绩好坏，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，更多给以热情帮助。意图使出他们恢复自信，走出自我评价的误区。人的感觉是相互的，教师的真诚学生是能感受到的。坚持与学生平等相处，鼓励他们谈自己的想法，尽量使师生之间形成一种交流的习惯。

我坚信：只有当学生接受了你这个人，才可能以主动的态度接受你的教育。尽到教书育人的职责，光有爱心是不够的，还要勤奋钻研、科学施教。教育活动有其客观规律，正确运用教学规律，能提高教师的工作效率。这个规律的核心便是科学、有效的教育方法，靠自己不断地摸索才能得到。

科学施教同时要求教师不断地完善自身、提高业务水平、扩大知识面，因为学生形成良好的学习习惯以后，他的发散思维得到了开发，提的问题自然就多了，面也广了，所以不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，大量阅读参考书，以提高自己的业务能力。我想，教育是一项高难度的工作，要做好它，十分不易。但我相信，只要乐岗敬业，定会有所收获。我的精神生活中将会有一份常人无法比拟的欢愉。

新课程对教师提出了更高的要求，学校要发展、要生存必须有一批高素质的教师队伍，同样未来的教师要生存要发展必须具有过硬的本领，在校长的指导下，精心制定了以人为本的校本教研计划，汇同教导处和教科室人员一起组织新型的教学研究活动，通过集体备课—上课—听课—沙龙式研讨这样的案例分析，让更多的教师参与到教学研讨活动中来，增强了教研活动的实效性，提高了教师的课堂教学水平。

教育科研水平越来越与教师自身的利益息息相关。积极宣传发动广大教师撰写论文，让教师有一个练兵的机会，学习的

机会，积累资料的机会。贯彻上级的有关教师培训精神，能认真布置，及时宣传，使广大教师能及时领会，并能通过校培、自培、应用达到熟练掌握运用于教学，服务教学，让教学受益，学生受益。

作为教导主任，能正确定位，努力做好校长的助手。协调好教导处成员，做好以下几方面的工作：

1、在校长室的指导下，和教导处其他成员研讨，制订好学校的教育教学工作计划、师培计划、青年教师培训计划并组织实施，使学校教育教学工作更有针对性、实效性，并注意总结教育教学方面的经验。

2、制订教导工作方面的有关规章制度和检查考核制度，负责好教学工作的学月常规检查，期中抽测和期终检测工作，为学校考评教师提供依据。

3、组织、指导、审查各年级教育活动的计划，各教研组教学教研计划，组织全校教育教研研究和经验交流，组织检测，审批试题及质量分析，领导和指导教研组工作。

4、关心全体学生的全面发展，安排好兴趣小组活动，组织好学生的竞赛活动。

5、组织好备课、听课、评课工作，负责指导各科教研组工作，审查教学计划，组织好教研活动。协调解决教师在教育教学中的疑难。具体负责学校各室的管理工作。

6、组织人员完成“普九”资料的搜集、整理、自查工作，顺利通过绵阳市的复查验收。

7、协助远程教育项目的安装，调试和接收人员的培训，强化教师对现代教育技术在教学中的应用，确保教育设施、设备在教学中发挥更大的作用。

任何事情都是在不断的反思—改进—再反思—再改进的过程中不断的发展完善的。教导处工作好还存在有许多需改进的地方：

1、集体教研活动开展有力，但个人深入到班指导听课的力度不够。

2、师资培训方面：培训的内容应更加丰富一些，涉及观念（新课程理念，新形势下教师观、学生观等），业务（教学基本功、现代教育技术应用，科学素养的认识和培养、远程教育技术的应用等）。

3、青年教师的培养，应创造更多的机会和条件，走出学校，成为学校教学骨干，成为名教师。

4、为教学服务的力度还应加大，及时搜集教育信息传达给教师，教师搜集的优秀教育信息共享。组织编写复习、检测资料，提供给老师，形成良好的教育导向。

作为教导主任，在学校负有一定的责任，感到有一定的压力，但好在我与学校的每一位教师合作得都非常愉快，正是大家的工作，在承受着各种各样的压力，奠定了学校发展的基础，我为学校的每一个人骄傲。我也期待着明年，我们合作得更愉快。

此致

敬礼！

x年xx月xx日

学校教导主任辞职报告格式篇五

尊敬的主任：

您好！

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在一切职务，敬请批准。

在近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助；思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢a主任□b主任□c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢主任在公司近二年来的关照、指导以及对我的信任和在我人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝事业蓬勃发展。

此致

敬礼！

x年xx月xx日