



내공관리형스터디카페

# 내공인 지침서

내 안의 공부감각! 습관을 디자인하다!



내공관리형스터디카페

내 안의 공부감각



# ● 「등하원 시 규칙사항」 ●

## 1. 정해진 **스케줄표 시간**에 맞춰서 등원합니다.

본인이 작성한 스케줄표에 맞춰 등원합니다.

개인 스케줄보다 일찍 등원하는 것은 가능합니다. 지각시에는 지각 벌점이 부과됩니다.

## 2. 지각 또는 미등원 시 미리 카카오톡 플러스친구에

### 사유와 함께 등원 예정 시간을 전송합니다.

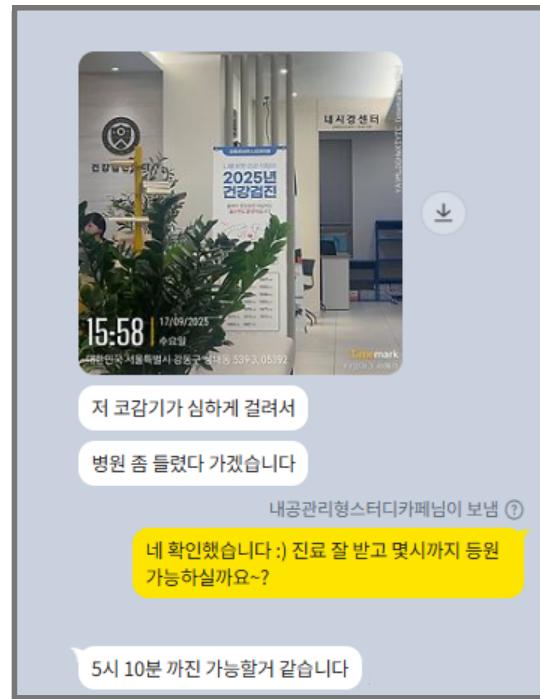
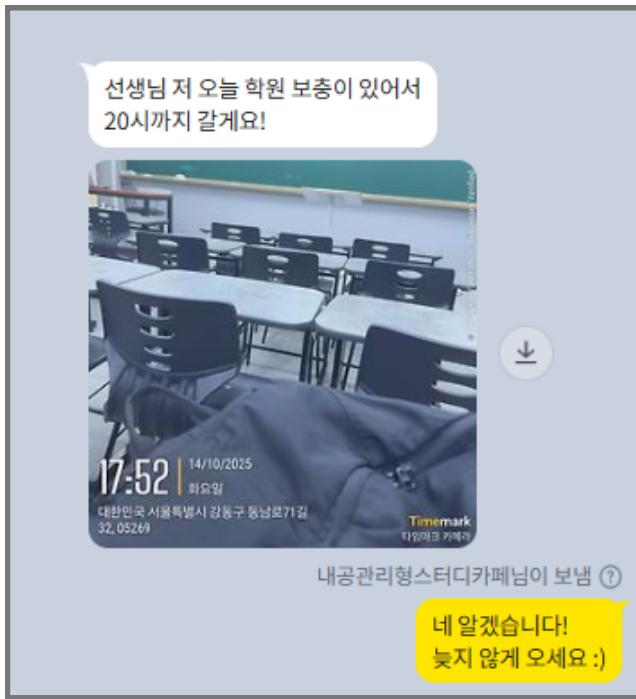
카카오톡 플러스친구 "내공관리형스터디카페(지점명)" 를 검색해서 친구추가합니다.

등록 후 내공 플러스 친구로 메세지를 전송해주시면 됩니다.

**예시)** 오늘 학원 일정으로 20시 등원 예정입니다.

**예시)** 내일 학교 끝나고 병원 들렸다가 18시 까지 등원 하겠습니다.

예시와 같이 출결 관련 자세한 내용을 정규 등원시간 전에 보내주세요.



\* 예시사진

## 3. 등원 시 휴대폰을 필히 제출합니다.

스터디존에는 휴대폰을 절대 반입하지 않습니다.

센터별로 마련된 휴대폰 보관함에 본인 번호에 맞춰 제출합니다.

충전 시 본인 번호를 꼭! 기재해 주세요

※미기재시 "휴대폰 미제출"로 간주됩니다.

※쉬는시간, 식사시간에도 절대 스터디존에 반입하지 않습니다.



#### 4. 자습시간 중 등원 시 **가방과 겉옷은 반입금지입니다.** 책만 챙겨서 자습실로 이동합니다.

쉬는시간, 식사시간을 제외한 자습시간에 등원 시

관리자 안내 하 **가방 및 겉옷을 보관**한 후 책, 필통 등 챙길것만 챙겨서 입실합니다.

가방 및 겉옷은 분실위험이 있으니 쉬는시간 및 식사시간에 가지고 입실합니다.

#### 5. 자습시간 중 입실은 모두 **관리자의 승인 후 입실**합니다. 사무실을 경유해 주세요

자습시간 중 등원, 외출 후 복귀, 화장실 복귀 등

모든 입실 시 **관리자 승인 후 입실** 바랍니다.

#### 6. 하원 전 책상 및 책상 주변을 정리정돈 후 **하원**합니다. (쉬는시간 및 식사시간 활용)

먹다남은 간식, 음료수 등 필수로 정리해주시고, 소지품은 한쪽으로 정리해주세요.

#### 7. 하원 시 플래너 앱의 **플래너 제출하기 버튼**을 클릭하고 **하원**합니다.

플래너 앱 우측 하단에 있는 플래너 제출하기 버튼을 누른 후

정상 제출 되었는지 확인 후 하원합니다.

### Q & A

카카오톡을 사용하지 못할 때는 어떻게 하나요?

전날 선생님께 직접 전달도 가능 하며,  
전화로 전달 주셔도 됩니다.

휴대폰이 꺼져서 연락을 못드렸어요.

벌점 대상이나, 최대한 사유를 증빙할 수 있는  
수단을 준비해서 등원 시 제출합니다.

입실 준비가 되면 승인없이 자습실에 들어가도 될까요?

안됩니다. 어떠한 경우라도 자습시간 중 모든 입실은  
관리자의 승인 후 입실합니다.



# 「교시 / 자습 중 규칙사항」

## 1. 교시 중 이동은 어플의 호출버튼을 누르고 관리자의 허락 후 이동합니다.

쉬는시간, 식사시간 이외 자습시간 중 이동이 필요 할 때는

어플의 호출버튼을 눌러 선생님을 호출 합니다. (화장실, 간단한 용무 사유를 메모 후 대기합니다.)

## 2. 호출버튼은 하루 최대 3번으로 제한합니다. 긴급시에만 누르도록 합니다.

호출버튼은 화장실 버튼이 아닙니다. 정말 급할때만 호출 합니다.

## 3. 스터디존 내부에서는 모든 대화가 금지됩니다.

속담거리기, 친구와의 눈빛 교환 등 모두 금지입니다.

쉬는시간·식사시간·의무 자습시간 이후에도 스터디존 안에서는 동일한 규정이 적용됩니다.

선생님께 전달할 내용은 포스트잇 또는 패드로 작성해 보여주세요.

## 4. 교시 중 스탠딩 책상 또는 휴게공간에서의 자습은 관리자 승인 후 가능합니다.

스탠딩 책상 및 휴게실 자습은 교시 시작 전 1교시 단위로 신청 후 이용할 수 있습니다.

추가 사용 또는 교시 중 이동은 반드시 관리자에게 문의해주세요. 무단이동은 금지입니다.

휴게공간 자습은 불가피한 사유가 있을 경우에만 허용됩니다.

## 5. 교시 중 학습 외 인터넷 사용은 절대 금지입니다.

학습 목적으로 하더라도 관리자 승인 없는 학습 외 프로그램 무단사용은 적발 시 벌점부과됩니다.

메신저나 영상 플랫폼 등을 학습 목적으로 사용해야 할 때는 관리자의 승인을 받아야 가능합니다.

학습 외 프로그램은 해당 교시가 시작되기 전에 관리자에게 구두 승인 받아야 사용 가능합니다.

관리자가 순찰할 때 화면전환하는 행위도 학습 외 인터넷으로 간주하고 벌점 부여합니다.

의심스러운 행위를 적발할 경우, 관리자가 내역을 조회할 수 있습니다.

## 6. 교시 중 화장실 사용 시에는 휴대폰 불출 금지입니다.

화장실 사용은 센터별로 관리자의 안내를 받고 이동합니다. (10분 이내 복귀)

교시 중 이동은 쉬는시간이 아닙니다. 간단한 용무만 해결 후 바로 입실합니다.

## 7. 자습실 내 음식물은 반입은 제한됩니다.

캔 음료는 반드시 휴게실에서 개봉 후 반입합니다. 냄새 · 소음 유발 음식은 금지합니다.

커피 · 음료 · 껌 등 간단한 간식만 허용되며, 소음 발생 시 벌점 부과됩니다.



# 「공용공간 규칙사항」

## 1. 휴게실에서 큰소리로 떠들지 않습니다.

휴게실은 조용히 휴식하는 공간입니다. **공공장소 에티켓을 지켜주세요.**

미준수시 벌점이 부과됩니다.

환기 등의 사유로 자습실 문이 열려있을때는 대화를 삼가하여 주시기 바랍니다.

휴게실 소음이 자습실로 전달되지 않도록 각별한 주의부탁드립니다.

## 2. 냉장고에 개인 음료 보관시 **냉장고 보관양식을 부착하여 보관합니다.**

센터별로 비치된 냉장고 보관양식을 부착하여 보관합니다. **미기재시 폐기처분되니 유의 바랍니다.**



\* 예시사진

## 3. 쓰레기는 각 항목에 맞게 **분리수거** 부탁드립니다.

바닥에 쓰레기를 버리거나, 책상위에 방치하는 행위는 벌점대상입니다.

## 4. 공용공간은 모두가 사용하는 공간이니 **사용 후에는 뒷정리** 부탁드립니다.

휴게공간에서 음식물 취식 후 등 사용한 공간은 항상 깔끔하게 유지해주세요.

## 5. 휴대폰 충전 시 좌석번호를 **부착하여 보관함 옆에 충전합니다.**

센터별로 비치된 인덱스와 네임펜을 활용하여 잘 보이는곳에 부착하여 충전합니다.



\* 예시사진



# 「기타 규칙사항」

## 1. 재원생 끼리 상호대면 컴플레인은 금지입니다. 관리자에게 보고 후 조치 및 중재요청합니다.

모르는 학생에게 **사적인 사유로 말을 거는 행위** 등도 제제 대상이니 주의바랍니다.

## 2. 모든 내공 포인트는 **벌점 상쇄가 우선**으로 적용 됩니다.

벌점 보유 시 모든 포인트 사용이 제한됩니다.

벌점을 우선적으로 상쇄하셔야 정상적인 포인트 사용이 가능합니다. (3000P 당 1점 상쇄 가능)

## 3. 내공 태블릿에는 **불법 프로그램 및 기타 프로그램 무단설치**를 절대 금합니다.

내공 태블릿은 학습 목적으로만 사용이 가능합니다.

내공 태블릿은 **외부 반출 시 법적처벌** 대상입니다.

## 5. 내공 어플 관련 규정 미준수시, **관리자 통제 불응으로 벌점 조치**되니 주의바랍니다.

내공 어플은 정해진 규정대로 사용하셔야합니다. **포인트 부정적립등은 벌점 부과**됩니다.

## 6. 관리자가 좌석이동이 필요하다고 판단되는 경우에는 **강제 좌석이동이 진행**됩니다.

스터디존 내부 과도한 친목이나, 좌석 주변의 친구와 **지속적인 친목**을 하는 경우

좌석타입이 학생의 관리적인 측면에서 맞지 않는 경우 (지속적 졸음 등) 은 개방형으로 이동

기타 관리자 판단 시 상당한 이유가 있다고 판단되는 경우 (지속적인 교시중 이동 등 규칙 미준수)

## Q & A

학원 등 정규 일정도 벨을 누르고 나와야하나요?

정규일정인 경우에는 나오셔도 됩니다. 짐을 조용히 챙기고  
사무실로 오셔서 보고 후 외출 / 하원 해주세요.

친구한테 카톡이 와서 정말 잠깐 본건데 이것도 벌점 부과사항인가요?

네. 명백한 벌점사유입니다. 교시중에는 집중을 위해  
알림을 꺼두시고, 쉬는시간에 이용바랍니다.

자율등원 요일이면 자유롭게 입출입 해도 되나요?

안됩니다. 자율등원 요일이라 하더라도 교시 시간을 최대한 준수해주시고,  
입실 · 외출 · 하원 시에는 반드시 사무실에 보고해야 합니다.



# 「출결 사유 제출 안내」

## 1. 사유 신청은 제출한 개인 스케줄 상의 등원시간 전에만 가능합니다.

제출 마감 시간이 지난 경우의 사유제출은 벌점처리됩니다.

모든 사유 신청이 승인되는 것은 아닙니다. (질병 및 수업/학습 관련 사항 위주)

사유 적합성 판단은 관리자 판단이 우선합니다.

사유 신청 및 승인 후 관리자 안내에 따라 이행해주세요.

## 2. 사유 제출은 실제 일정·상황이 발생한 시각에 맞게 제출해야 합니다.

사유가 해당 시간대의 결석을 정당하게 증빙하지 못한 경우, 사유는 인정되지 않습니다.

## 3. 사유 미제출 시 선 벌점부과 됩니다. 기한 내 증빙자료 제출 시 조정이 가능합니다.

당일 22:10 사유제출 마감 및 결석처리 시간이니 늦지 않게 제출 부탁드립니다.

의무 자습 이후 등원 스케줄인 재원생들은 당일 관리 가능 시간 내에 제출 완료해야 합니다.

반복적인 등원시간 이후 제출은 감면 인정되지 않으며, 악용 시 추가 벌점 부과됩니다.

## 4. 식사와 같은 확인 불가 한 개인적인 사유 등은 벌점이 부과됩니다.

단순 개인 사유(식사, 피로 등)로 인한 결석 및 지각은 정당한 사유로 인정되지 않습니다.

| 인정 가능한 사유                       | 인정 불가능한 사유                                |
|---------------------------------|---|
| 병원, 학원(그 외 학습 관련),<br>미용실, 가족행사 | 약국 약 복용 후 휴식,<br>단순 휴식, 개인 식사,<br>친구들과 약속 |

\* 기타사항 등은 관리자 판단이 우선합니다.

## ※ 사유 제출 방법

### 1. 타임마크 어플을 활용하여 촬영 후 제출

타임마크 어플을 활용하여 현재 학원 또는 병원 등에 있음을 확인할 수 있도록

날짜·시간·위치 정보와 함께 내부 사진을 촬영하여

카카오톡으로 제출 / 당일 관리자 선생님께 직접 보여줍니다.

\*플레이스토어 / 앱스토어 타임마크 검색 후 설치





## 2. 증빙 서류로 제출

성함과 날짜가 명확히 보이는 처방전, 약봉투 등 **사유를 증빙할 수 있는 서류**를 등원 시에 지참하고 사무실로 방문합니다.

## 3. 학습 관련 일정 증빙 제출

과외·컨설팅 선생님 등 학습 관련 일정 대상과의 문자 또는 채팅 내역  
약속시간 / 일정이 명시된 문자 메시지  
학습 관련 외부 일정(모의고사, 설명회 등)의 증빙 가능 자료

## 4. 기타 일정 증빙 제출

미용실·병원 등 예약 내역  
가족 행사·경조사 등 부모님 확인 문자

### ※ 제출 및 예외 유의사항

증빙자료는 사진 촬영본 또는 실물 서류로 제출 가능  
제출 시 이름·날짜·시간이 명확히 확인되어야 함  
기상 악화, 천재지변 등 불가피한 상황은 관리자 판단하에 예외적으로 인정 가능  
2G 휴대폰 보유자는 보호자 문자 및 사후 사진 제출로 대체 가능  
모든 사유 판단은 관리자의 판단이 우선합니다.

※ 증빙 서류, 사진 속 날짜나 시간 확인이 어려운 경우 추가 제출을 요청 할 수 있으며, 인정되지 않을 수 있습니다.

## Q & A

학원 일정이 늦어져서 말씀드린 복귀 시간보다 조금 늦어질 것 같아요.

학원 일정이 끝난 직후, 학원 내에서 타임마크로 사진을 촬영해 주시면 사유가 인정됩니다.

반려되지 않는 사진 촬영 팁이 있을까요?

상황을 정확히 표현하는 것이 중요합니다.

사진 1장으로 어려운 경우, 2장 이상 등 다양한 증빙 수단을 활용해주세요.



# 「의무자습시간 안내」

## 1. 의무 등원 / 하원 시간을 꼭 준수해주시기 바랍니다.

아래 시간은 의무 자습 시간으로 학원, 과외 등 고정 스케줄이 없다면  
내공에서 자습중이여야 합니다.



재학생 학기중 의무 등원 시간: **하고 후 30분 이내 / 일반 · 재수 · 재학생 방학중 의무 등원 시간: 09:00**

※ 의무 자습 시간은 인정 가능한 일정이 있을 시 조정이 가능합니다. 스케줄 작성 시 관리자 선생님과 조정바랍니다.

## 2. 1차 하원 - 22:10 / 2차 하원 - 23:30 입니다.

1차 하원 - 모든 학생은 의무적으로 22:10 까지 자습

2차 하원 - 2차 하원을 선택한 학생은 반드시 23:30 까지 자습해야 하며,  
23:30 이전에 귀가하는 것은 허용되지 않습니다.

### Q & A

개인 등원일정이 의무 자습시간이 아닌 경우 늦어도 되나요?

의무 자습시간과 관계없이 개인 등원 일정 미준수 시 벌점이  
부과됩니다. 개인 등원 시간은 꼭 준수해야합니다.



# • 벌점 누적표 •

\* 벌점 20점 누적시 강제퇴원 (누적벌점은 초기화되지 않습니다.) (내공포인트로 차감하셔야합니다.) (3000 point = 벌점 -1점)

| 구분               | 사유             | 세부사항 및 참고사항   | 벌점    |
|------------------|----------------|---|-------|
| 출결<br>관련<br>사항   | 정규등원시간<br>무단지각 | 정규등원시간이 개인일정으로 조정 반영 시 - 첫 등원시간 지각 기준 / 사유미제출 및 마감시간 미준수 시                                  | 2     |
|                  | 결석             | 무단결석 (22:10 의무 자습 종료 시 결석 확인 후 벌점처리) / 사유미제출 및 마감시간 미준수 시                                   | 4     |
|                  | 지각             | 무단지각 (등원 지연 시 추가 부여) / 사유미제출 및 마감시간 미준수 시   | 1     |
|                  |                | 10분이내지각 (등원 지연 시 추가 부여) / 사유미제출 및 마감시간 미준수 시  | 0.5   |
|                  | 조퇴             | 무단  | 2     |
| 입•퇴실<br>관련<br>사항 | 외출             | 무단  | 1     |
|                  | 스터디플래너         | 하원시 제출 / 미제출, 미작성 시 벌점 / 제출마감시간 - 익일 오전 9:00  | 1     |
|                  | 키오스크           | 바코드 미태깅하고 입실, 퇴실 시  | 0.5   |
|                  |                | 비상버튼 이용하여 입,출입 시  | 10    |
| 휴대폰<br>관련<br>사항  | 무단입실           | 스터디존 입실은 관리자 승인 후 소음요소 제거 후 입실 (쉬는시간,점심,저녁시간 해당없음)  | 2     |
|                  | 무단이동           | 모든 스터디존 내의 이동은 벨(호출버튼) 누르고 승인 후 이동 /<br>승인없이 스터디존 내부에서 이동금지 (관리자 판단 하 긴급한 경우로 정의한 경우는 제외)   | 2     |
| 생활<br>관련<br>사항   | 휴대폰 미제출        | 교시중 / 등원시 무조건 제출 / 미 제출 적발 시 / 충전 시 좌석번호 미기재 시  | 3     |
|                  | 스터디존<br>내부 사용  | 쉬는시간 점심시간 내 휴대폰 스터디룸 내부에서 소지 및 사용 적발 시  | 3     |
|                  | 학습 외<br>인터넷이용  | 적발시 1회경고 및 벌점 - 2회적발시 모든 전자기기 스터디존 내 사용금지   | 3     |
|                  | 기타<br>통신기기 사용  | 휴대폰을 제외한 기타 통신기기는 가방 보관이 원칙 (스마트 워치 등) /<br>1회 적발 시 벌점,경고 - 2회 적발 시 벌점, 관리자에게 제출 및 하원시 불출   | 3     |
| 즉시<br>강제퇴실<br>사항 | 소음             | 다리떨기, 간식 등의 비닐소리, 습관적인 소음 발생 요소 등 경고 1회 후 개선되지 않는 경우  | 0.5   |
|                  | 냄새             | 담배냄새, 진한 향수 및 화장품 냄새, 기타악취, 일반 체취 등 경고 1회 후 개선되지 않는 경우 (담배냄새는 경고 1회 이후 누적 시 바로 강제퇴실 처리)     | 0.5   |
|                  | 정리정돈           | 기타 음료방치, 쓰레기 무단투기, 책상 및 주변 정리 정돈 미실시<br>(관리자 판단 하 기타 센터 내 분위기를 해치는 요소 등) 경고 1회 후 개선되지 않는 경우 | 0.5   |
|                  | 친목             | 스터디존 내부에서 인사 및 소근거림 등 학습저해 요소를 제공하는 경우  | 0.5   |
|                  | 졸음             | 잦은 졸음으로 본인과 타인에게 피해를 끼치는 행위   | 0.5   |
|                  | 공용공간           | 스터디룸 및 휴게실 이용 간의 클레임 및 규칙 미 준수  | 1     |
|                  | 관리자 판단         | 관리자 판단으로 행동 교정 및 경고를 위해 벌점 부과가 필요하다고 여겨지는 경우, 상황에 따른 벌점 부과                                  | 0.5-1 |
|                  | 관리자 통제 미준수     | 규정, 규칙에 대해 안내하고 지도하였으나 개선되지 않는 경우 / (지속적 통제 불응 시 학부모 면담 및 강제 퇴실)                            | 1-3   |
| 즉시<br>강제퇴실<br>사항 | 절도             | 공용 냉장고, 타인물품 등 절도나 절도에 준하는 행위 시   | 강제퇴실  |
|                  | 욕설, 폭력         | 욕설, 폭력, 위협을 가하는 행위, 성희롱 등 (재원생에게 및 관리자에게 모두 포함)   |       |
|                  | 고의적인<br>시설물 훼손 | 타인의 물건 혹은 센터 내 시설물 고의훼손(낙서 및 물품의 가치를 현저하게 훼손한 경우)   |       |
|                  | 대면 갈등          | 관리자의 통제 및 종재에도 갈등이나 다툼이 지속되는 경우.거부의사 표현 후에도 지속적으로 친목시도를 하는 경우<br>1차: 센터 이동 2차: 강제퇴실         |       |
|                  | 기타             | 관리자 판단으로 기타 상당하게 학습저해행동을 하여 타인에게 피해를 끼치는 행위   |       |



# 「벌점 규정 관련 안내」

## 1. 무단지각은 개인 등원 시간 기준으로 부과됩니다.

늦게 올수록 벌점이 추가적으로 부과되며,

식사시간·1차 하원 등 정해진 구간까지 미등원 시 추가 벌점이 부과됩니다.

**예시) 9시 지각 +2 → 점심 이후 +1 → 저녁 이후 +1 총 벌점 +4 점**

**예시) 9시 지각 +2 → 점심 이후 10분이내지각 + 0.5 총 벌점 +2.5 점**

**예시) 17시 지각 +2 → 저녁 이후 +1 총 벌점 +3 점**

하루 최대 지각 벌점은 무단결석 벌점(+4)에 준합니다.

## 2. 플래너 제출 마감 기한은 익일 오전 9시 입니다.

금일 플래너를 제출하지 못하고 하원 했다면

다음날 아침 9시 전에 일찍 등원하여 제출합니다.

**플래너 미제출 시 벌점 + 1**

## 3. 스터디카페 문이 열려있더라도 본인 바코드는 꼭! 찍고 출입 합시다.

특히 등·하원 및 외출·복귀 시 바코드 태깅은 필수입니다.

**바코드 미태깅 벌점 + 0.5**

## 4. 휴대폰은 스터디존에 입실 전 꼭! 제출해야 합니다.

만약 교시 시작 후 미제출 한 사실을 알았다면 선생님을 호출하여 자진신고 합시다.

쉬는시간, 식사시간에 스터디룸 내부에서 **휴대폰 사용 적발 시 벌점 +3**

## 5. 교시중에는 개인 패드로 학습 외 인터넷 사용하시면 안됩니다.

개인 패드로 학습 외 인터넷 적발 시

**최초 1회 벌점 + 3 / 2회 이상 모든 전자기기 사용 금지**

## 6. 담배 냄새는 1회 경고 후에도 개선되지 않을 경우, 즉시 강제퇴실 처리됩니다.

흡연 등으로 컴플레인 및 관리자 적발 시

**최초 1회 경고 / 미개선 시 강제퇴실**



## 7. 하원 전 자리 정리는 의무입니다.

본인이 마신 음료, 먹다 남은 간식 등 정리 없이 하원하는 경우 → **정리정돈 벌점 + 0.5**

사용하는 자리도 쉬는시간 또는 식사시간을 활용하여 반드시 정리 후 하원해 주세요.

## 8. 스터디존 내부에서 친목은 절대 금지됩니다.

스터디존 내부에서 친구들과 눈인사, 소근거림, 나오라는 시늉 등

학습저해 요소를 제공하는 경우 → **친목 벌점 + 0.5**

## 9. 센터 내에서는 관리자의 통제를 반드시 따라주세요.

관리자가 교정·경고 목적의 벌점이 필요하다고 판단할 경우 → **관리자 판단 벌점 +0.5~1점**

지속적인 안내에도 불구하고 개선되지 않는 경우 → **관리자 통제 미준수 벌점 +1~3점**

※절도, 욕설, 폭력, 고의적인 시설 훼손, 대면 갈등, 관리자 통제 미준수 등

기타 상당하게 학습저해행동을 하여 타인에게 피해를 끼치는 행위는 **즉시 강제 퇴실**입니다.

### Q & A

학원 또는 피치 못할 사정으로 벌점을 받았어요.

당일 22:10 이전까지 사유제출 또는  
불가피한 상황 설명해 주시면 감면 가능합니다.

벌점을 받았는데 증빙할 것도 없고, 전 어떡하죠?

아쉽지만, 열심히 포인트 모아서 벌점을 상쇄해 봅시다.

벌점 15점 이상으로 강제퇴실 당할까봐 불안해요.

벌점이 15점 이상인 재원생들을 대상으로  
벌점 감면 상담제를 운영하고 있습니다. 관리자에게 문의해주세요.