

Guía de Apoyo para Padres sobre el Portal *Infinite Campus*

- El Distrito Escolar Consolidado Red Clay lanza *Infinite Campus*, nuestro nuevo sistema de información estudiantil. El Portal para Padres les permitirá acceder fácilmente a calificaciones, asistencia, horarios y actualizaciones importantes.
- Si la familia tiene varios estudiantes, es posible que reciba varios correos electrónicos sobre la activación de su cuenta; sin embargo, solo se debe configurar una vez.
- Al crear su cuenta, se le solicitará que actualice la Tarjeta de Datos del Estudiante/Emergencia de su hijo/hija. Esta actividad en línea reemplaza la tarjeta impresa que se envía a casa con los estudiantes al inicio del año escolar.

The screenshot shows the 'Campus Parent' login interface. On the left, under 'Campus Parent', it identifies the user as 'Red Clay Consolidated School Dist'. There is a button for 'Select an SSO Configuration'. Below this, a separator line with 'or' is shown. The login fields include 'Parent Username: (Required)' and 'Password: (Required)', both with input boxes. A blue 'Log In' button is positioned below the password field. At the bottom of the login section are links for 'Help', 'Log in to Campus Student', and 'New User?'. On the right, the 'Announcements' section features an information icon and a message stating 'There are no district announcements.' The footer contains the copyright notice '© 2003-2025 Infinite Campus, Inc. | Version: Campus.2531.6' and a language dropdown menu currently set to 'English'.

Paso 1: Crear su Cuenta

1. Acceda al [Portal para Padres](#).
2. Haga clic en "¿Nuevo usuario? 'New User?'".
3. Escriba la clave de activación que recibió en su correo electrónico.
4. Cree su nombre de usuario y contraseña, y verifique su correo electrónico.

Paso 2: Actualice la Tarjeta de Datos del Estudiante/Emergencia del inicio del año escolar.

- Los ***asteriscos rojos*** indican que debe responder obligatoriamente.
- **NO necesita descargar documentos adicionales**, ya que su hijo/hija ya está registrado/a en Red Clay y estos documentos ya están en los archivos del distrito.
- Asegúrese de identificar cualquier cambio e ingresar la información de contacto de emergencia de su estudiante.
- [Cómo Actualizar la Tarjeta de Datos Estudiantil y la Información de Contacto de Emergencia de su hijo/hija - Video](#)

1. Haga clic en **Iniciar (Start)** junto al año escolar 2025-2026.
2. Haga clic en **Comenzar (Begin)** para actualizar la Tarjeta de Datos de su(s) estudiante(s).
3. **Complete la información requerida, marcada con *asteriscos rojos***. La Tarjeta de Datos consta de 6 secciones.

- **Sección 1:** Hogar principal del estudiante(s)
 - Puntos importantes para tener en cuenta en esta sección:
 - Preferencias de contacto: Se pide a las familias a suscribirse a todos los mensajes. Las familias recibirán llamadas para asistir a los estudiantes principalmente a través de este sistema.
- **Sección 2:** Padre/Tutor
- **Sección 3:** Contacto de emergencia
 - Puntos importantes para tener en cuenta en esta sección:
 - Agregue contactos de emergencia que NO sean padre/madre/tutor/tutora. Debe agregar al menos un contacto de emergencia. Puede agregar un máximo de 5 Contactos de Emergencia.
 - Haga clic en el botón "Agregar un nuevo contacto de emergencia" para agregar Contactos de Emergencia adicionales.
 - Escriba una dirección física para cada Contacto de Emergencia.
- **Sección 4:** Niños no matriculados
 - Esta sección es opcional.
 - Puntos importantes para tener en cuenta en esta sección:
 - Agregue a los niños que podrían ser futuros estudiantes de Red Clay en esta sección. Esto incluye a los hermanos o hermanas del estudiante que está inscribiendo. Se trataría de niños más pequeños que actualmente no están en edad escolar.
- **Sección 5:** El/la estudiante
 - Puntos importantes para tener en cuenta en esta sección:
 - No se necesita la información del médico ni del seguro. Sin embargo, es necesario seleccionar si el niño tiene seguro médico o no. No es necesario proporcionar la información del seguro.
 - Sección de historial médico: **NO es necesario** proporcionar comprobante de vacunas, examen físico, prueba de tuberculosis ni otros formularios médicos.
- **Sección 6:** Certificación
 - Firme electrónicamente la solicitud.
 - Imprima o guarde la solicitud en PDF para sus registros.

4. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, comuníquese con la escuela de su hijo/hija.

Paso 3: Explore las funciones adicionales

- **Encuentre la Información de Transporte:**
 1. Vaya al [Portal para padres](#).
 2. Haga clic en "**Más**" (**More**) a la izquierda.
 3. Haga clic en "Transporte" (**Transportation**).
 4. Encuentre la información de transporte de su hijo/hija.
 5. Haga clic en "Mostrar más" (Show More) en el recuadro de Anuncios para ver información adicional importante.
 - Las rutas de autobús podrían ajustarse durante las primeras semanas de clases, ya que trabajamos con las familias de Red Clay. Si no aparece información, siga consultando. Si cambia de dirección o necesita cambiar su medio de transporte, comuníquese con la escuela de su hijo/hija para actualizarlo. Para cualquier otra pregunta, visite nuestra [Página de preguntas frecuentes sobre transporte](#) o comuníquese con la Oficina de Transporte al 302-322-0251, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
 - No se ofrece transporte en autobús a los estudiantes que viven a menos de 1 milla de la escuela.

- Todos los estudiantes considerados como "Deben Esperarse" (por ejemplo, los de kínder, prekínder y otros estudiantes clasificados de esta manera) deben ser recibidos en la PUERTA DEL AUTOBÚS por un padre o tutor autorizado, a menos que exista un documento que declare la excepción de ser esperados por un adulto: [Must Be Met Waiver](#). En el enlace anterior encontrará este documento en español, en caso de necesitarlo.
- Los estudiantes registrarán su entrada y salida del autobús deslizando su credencial de estudiante o ingresando su número de identificación del almuerzo en un teclado.
- Se anima a los padres a registrarse en la aplicación [Dónde Está el Autobús](#), que les proporcionará información actualizada sobre la ubicación de sus estudiantes.

- **Cómo pagar las cuotas:**

- [Haga clic aquí para ver las instrucciones](#).

- **Horario:**

- Una vez iniciada la sesión, diríjase a la sección **Horario (Schedule)** a la izquierda.
- Los padres pueden ver el horario actual, incluyendo los detalles de las clases y la información del profesor.

- **Asistencia:**

- Una vez iniciada la sesión, diríjase a la sección **Asistencia (Attendance)** a la izquierda.
- *Infinite Campus* ofrece a los padres acceso en línea a la información de asistencia de los estudiantes a través del Portal para Padres de Campus. Los padres pueden ver los registros de asistencia de sus hijos, incluyendo la asistencia diaria y por bloque, y detalles sobre ausencias y tardanzas. Esto les permite mantenerse informados sobre los patrones de asistencia de sus hijos y, potencialmente, resolver cualquier problema con la escuela.

- **Calificaciones:**

- Después de iniciar la sesión, navega hacia la sección **Calificaciones (Grades)** a la izquierda.
- En el Portal para Padres de *Infinite Campus*, la sección **Calificaciones (Grades)** ofrece una vista completa del rendimiento académico de un estudiante, incluyendo las calificaciones actuales, detalles de las tareas e informes de progreso. Los padres pueden acceder a esta sección para ver las calificaciones, puntuaciones e información de asistencia actualizadas de cada asignatura.

- **Actualizaciones del Libro de Calificaciones:**

- Después de iniciar la sesión, vaya a la sección **Actualizaciones del Libro de Calificaciones (Grade Book Updates)** a la izquierda.
- En *Infinite Campus*, la sección **Actualizaciones del Libro de Calificaciones (Grade Book Updates)** para padres muestra un resumen de las tareas calificadas o actualizadas recientemente. Esta sección ayuda a los padres a mantenerse informados sobre el progreso de sus hijos, destacando las nuevas calificaciones, los comentarios o los cambios realizados por los profesores.

- **Calendario:**

- Una vez iniciada la sesión, vaya a la sección **Calendario (Calendar)** a la izquierda.
- En el Portal para Padres de *Infinite Campus*, la sección **Calendario (Calendar)** muestra el horario, las tareas y el registro de asistencia del estudiante. Permite a los padres ver los horarios diarios o semanales, incluyendo los horarios de clase y la información de los profesores.