

Limonggi, Claudia (DHS)

From: RI DEPT OF HUMAN SERVICES <nicole.chiello-dhs.ri.gov@shared1.ccsend.com>
Sent: Monday, January 26, 2026 11:32 AM
To: ChildCareLicensing, DHS
Subject: 2026 Unannounced Monitoring Visits, Background Checks, & License Renewals | Visitas de monitoreo sin previo aviso en 2026, verificaciones de antecedentes y renovaciones de licencias

This Message Is From an External Sender

This message came from outside your organization.

[Report Suspicious](#)



Español Está Abajo

January 26, 2026

Dear Valued Child Care Providers,

We hope you are off to a strong start to the new year. The Department of Human Services (DHS) would like to share several important updates related to unannounced child care licensing monitoring visits that are being implemented as we begin 2026. Please review the information below carefully and contact us if you have any questions.

Updates to Unannounced Monitoring Visits

1. Temporary Team-Based Visit Assignments

The Child Care Licensing Unit is currently in the process of filling two licensor vacancies. During this time, the unit has temporarily moved to a team-based priority list. As a result, a licensor who is not your regularly assigned licensor may conduct a monitoring visit at your program.

This approach allows DHS to prioritize visits based on need, including the date of the last monitoring visit, and ensures continuity of oversight during this staffing transition.

If you are receiving this email but are no longer operating a child care center or family child care home, please contact the general child care licensing email at dhs.childcarelicensing@dhs.ri.gov. Be sure to include your last date of operation and the reason for closing.

2. Staff Files and RISES Review

In preparation for monitoring visits, licensing staff will review all staff files in RISES prior to arriving on site. You will be provided with a list of staff and any required documentation missing from their profiles. If staff are present during a visit but are not entered in RISES, DHS will be required to conduct a paper file review. Please note that this process is significantly more efficient when all staff are entered into RISES with complete documentation. This reduces on-site time and eliminates the need to review paper files during the visit.

Additionally, please be aware that future regulatory updates will require all staff to be fully entered in RISES.

3. Public Posting of Monitoring Visits and Corrective Action Plans

Monitoring visit reports, including provider plans for corrective action, are posted on the consumer website at earlylearningprograms.dhs.ri.gov. Families use this website to understand how programs address and correct areas of noncompliance.

Please ensure that your corrective action responses are:

- Written in parent-friendly language
- Grammatically correct
- Reflective of your understanding of the noncompliance, the importance of timely resolution, and a clear plan to achieve compliance

Additional Licensing Reminders

1. Background Check Requirements

Background checks remain a frequent area of concern during monitoring visits and license renewals. Please ensure that all staff have the correct and complete background checks entered in RISES. DHS continues to receive inquiries and, in some cases, must deny renewals due to incorrect or incomplete checks.

For a comprehensive overview of required background checks, including examples of required forms, please visit the DHS Background Check Resource page.

2. License Renewals

DHS no longer sends or accepts paper license renewal applications. RISES automatically notifies providers of upcoming license expirations beginning ninety (90) days prior to the expiration date. Your renewal application must be completed and submitted in RISES no later than thirty (30) days before your license expires. Failure to meet this deadline may result in a probationary license status.

Probationary status may impact:

- BrightStars ratings
- CCAP reimbursement rates
- Access to funded workforce development opportunities

If you are due to renew and need assistance, please contact your assigned licensuror or email dhs.childcarelicensing@dhs.ri.gov. Technical assistance is also available through The Center for Early Learning Professionals.

Thank you for your continued partnership and commitment to providing safe, high-quality child care for Rhode Island families.

Sincerely,

Rhode Island Department of Human Services
Office of Child Care Licensing

This message and all attachments are confidential or proprietary to DHS, and disclosures, or distribution to anyone other than the intended recipient without the prior written permission of DHS is prohibited. This message and any attachments may contain confidential health information and/or confidential and/or proprietary information that is protected by law. This information is intended only for the use of the individual or entity named above. If you are not the intended recipient, you are hereby notified that any disclosure, copying, or distribution is strictly prohibited. If you think you have received this message in error, please notify the sender by replying to the e-mail and delete the message without disclosure. Thank you.

26 de Enero de 2026

Estimados y valorados proveedores de cuidado infantil,

Esperamos que hayan comenzado el nuevo año con éxito. El Departamento de Servicios Humanos (DHS, por sus siglas en inglés) desea compartir varias actualizaciones importantes relacionadas con las visitas de monitoreo de licencias de cuidado infantil sin previo aviso que se implementarán a partir del inicio de 2026. Por favor, revise cuidadosamente la información a continuación y contáctenos si tiene alguna pregunta.

Actualizaciones sobre las Visitas de Monitoreo sin Aviso Previo

1. Actualizaciones sobre las Visitas de Monitoreo sin Aviso Previo

La Unidad de Licencias de Cuidado Infantil está actualmente en proceso de cubrir dos vacantes de licenciadores. Durante este tiempo, la unidad ha pasado temporalmente a una lista de prioridades basada en equipos. Como resultado, un licenciante que no sea tu licenciadora asignado habitualmente puede realizar una visita de seguimiento en tu programa. Este enfoque permite al DHS priorizar las visitas según la necesidad, incluida la fecha de la última visita de monitoreo, y garantiza la continuidad de la supervisión durante esta transición de personal. Si recibes este correo pero ya no opera un centro de cuidado infantil o un hogar de cuidado infantil familiar, por favor comuníquese con el correo general de licencias de cuidado infantil en dhs.childcarelicensing@dhs.ri.gov. Asegúrese de incluir su última fecha de operación y el motivo del cierre.

2. Revisión de Archivos del Personal y RISES

Como preparación para las visitas de monitoreo, el personal de licencias revisará todos los archivos del personal en RISES antes de llegar al sitio. Se le proporcionará una lista del personal y cualquier documentación requerida que falte en sus perfiles.

Si hay personal presente durante una visita que no esté ingresado en RISES, el DHS deberá realizar una revisión de archivos en papel. Tenga en cuenta que este proceso es mucho más eficiente cuando todo el personal está ingresado en RISES con la documentación completa. Esto reduce el tiempo en el sitio y elimina la necesidad de revisar archivos en papel durante la visita.

Además, tenga en cuenta que futuras actualizaciones regulatorias requerirán que todo el personal esté completamente ingresado en RISES.

3. Publicación Pública de las Visitas de Monitoreo y Planes de Acción Correctiva

Publicación Pública de las Visitas de Monitoreo y Planes de Acción Correctiva

earlylearningprograms.dhs.ri.gov. Las familias utilizan este sitio web para entender cómo los programas abordan y corrigen las áreas de incumplimiento.

Por favor, asegúrese de que sus respuestas a las acciones correctivas sean:

- Escritas en un lenguaje fácil de entender para los padres
- Gramaticalmente correctas
- Que reflejen su comprensión del incumplimiento, la importancia de una resolución oportuna y un plan claro para lograr el cumplimiento

Recordatorios Adicionales de Licencias

1. Requisitos de Verificación de Antecedentes

Las verificaciones de antecedentes siguen siendo un tema frecuente de preocupación durante las visitas de seguimiento y la renovación de licencias. Por favor, asegúrese de que todo el personal tenga las verificaciones de antecedentes correctas y completas ingresadas en RISES. El DHS continúa recibiendo consultas y, en algunos casos, debe negar renovaciones debido a verificaciones incorrectas o incompletas.

Para obtener una descripción completa de las verificaciones de antecedentes requeridas, incluidos ejemplos de los formularios necesarios, visite la página de Recursos de Verificación de Antecedentes del DHS.

2. Renovaciones de licencias

El DHS ya no envía ni acepta solicitudes de renovación de licencia en papel. RISES notifica automáticamente a los proveedores sobre las próximas expiraciones de licencias comenzando noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento.

Su solicitud de renovación debe completarse y enviarse en RISES a más tardar treinta (30) días antes de que expire su licencia. El incumplimiento de este plazo puede resultar en un estado de licencia en período de prueba. El estado de prueba puede afectar:

- Calificaciones de BrightStar
- Tarifas de reembolso CCAP
- Acceso a oportunidades financiadas de desarrollo de la fuerza laboral

Si le corresponde renovar y necesita asistencia, comuníquese con su licenciario asignado o envíe un correo electrónico a dhs.childcarelicensing@dhs.ri.gov. También hay asistencia técnica disponible a través del Center for Early Learning Professionals.

Gracias por su continua colaboración y compromiso con proporcionar cuidado infantil seguro y de alta calidad para las familias de Rhode Island.

Atentamente,

Departamento de Servicios Humanos de Rhode Island
Oficina de Licencias de Cuidado Infantil

Este mensaje y todos sus adjuntos son confidenciales o propiedad del DHS. Se le prohíbe divulgar o distribuir este mensaje y sus adjuntos a personas distintas del destinatario indicado sin tener autorización previa por escrito del DHS. Este mensaje y sus adjuntos pueden contener información médica confidencial, o información confidencial o privada protegida por la ley. Esta información está dirigida únicamente a la persona o entidad cuyos nombres se indican más arriba. Si usted no es el destinatario indicado, por este medio se le notifica que cualquier divulgación, copia o distribución está estrictamente prohibida. Si cree que recibió este mensaje por error, por favor avise a la dirección de correo electrónico del remitente y elimine el mensaje sin divulgarlo. Gracias.

RI DEPT OF HUMAN SERVICES | 25 Howard Avenue | Cranston, RI 02920 US

[Unsubscribe \[visitor.constantcontact.com\]](#) | [Update Profile \[visitor.constantcontact.com\]](#) |
[Constant Contact Data Notice \[constantcontact.com\]](#)



Try email marketing for free today!

[\[constantcontact.com\]](#)