Español Está Abajo

October 26, 2026

Dear CCAP Providers,

If your program is closed for a week, please submit your attendance statuses for that week as "**Non-Attending**". Programs must be open and available to care for children to receive payment. We have seen an increase in providers incorrectly marking children as "**Absent**" when the program is closed. This can result in an incorrect payment that requires a recoupment.
For **Family Child Care** providers with an approved vacation closure, please submit the attendance status as **"Special Circumstances Absent Notice"** and the reason as **"Family Child Care Vacation Closure."** Then, upload the absent notice form with parent signature for each child.

These instructions are on the **Attendance Report** page in the provider portal each time you submit attendance.

As a reminder, you are required to notify the Office of Child Care Licensing team if your program will be closed. DHS.ChildCareLicensing@dhs.ri.gov

As always, please enroll children in the first week of care or reach out to provider management at DHS.ChildCare@dhs.ri.gov if you have any problems enrolling a child.

Thank you for reviewing the attendance status instructions and please reach out with any questions!

Office of Child Care

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 octubre de 2026

Queridos proveedores de CCAP,

Si su programa está cerrado durante una semana, por favor envíen los estados de asistencia de esa semana como **"No Asiste."** Los programas deben estar abiertos y disponibles para cuidar a los niños para recibir el pago. Hemos visto un aumento de proveedores que marcan incorrectamente a los niños como **"Ausente"** cuando el programa está cerrado. Esto puede resultar en un pago incorrecto que requiere un reembolso.

Para los **proveedores de Cuidado Infantil Familiar** con un cierre de vacaciones aprobado, por favor envíen el estado de asistencia como **"Aviso de Ausencia por Circunstancias Especiales"** y la razón como **"Cierre Por Vacaciones de FCC."** Luego, suban el formulario de aviso de ausencia con la firma de los padres para cada niño.

Estas instrucciones están en la página de **Informe de Asistencia** en el portal del proveedor cada vez que envíen la asistencia.

Como recordatorio, se requiere que notifique al equipo de Licencias de Cuidado Infantil si su programa estará cerrado. DHS.ChildCareLicensing@dhs.ri.gov

Como siempre, por favor inscriba a los niños en la primera semana de cuidado o comuníquese con la administración de proveedores en DHS.ChildCare@dhs.ri.gov si tiene algún problema para inscribir a un niño.

¡Gracias por revisar las instrucciones sobre el estado de asistencia y no dude en contactarnos si tiene alguna pregunta!

Oficina 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 | Update Profile | Constant Contact Data Notice

Constant Contact

Try email marketing for free today!