



Reunión de todos los proveedores de la primera infancia

Oficina de Cuidado Infantil
Mayo 2025



Reglas básicas de la reunión de todos los proveedores

1. Hay muchos proveedores en esta llamada. Para asegurarnos de que cumplimos con el cronograma, no dude en utilizar el chat para preguntas y le responderemos con la información de contacto adecuada.
2. Por favor, absténgase de presentar preguntas/preocupaciones individualizadas que no sean pertinentes para el grupo más grande. Estos pueden ser manejados fuera de línea por la Oficina de Cuidado Infantil del DHS
3. Las preocupaciones y los problemas son fundamentales para la discusión, pero deben expresarse como centrados en la solución o en la búsqueda de soluciones.

Agenda del día de hoy

Hoy, la Oficina de Cuidado Infantil se centrará en temas específicos de la agenda.

01

Orador invitado: Resultado, Encuesta
CCMS

02

RISES y Desarrollo Profesional

03

Otras actualizaciones sobre el campo de trabajo
(CCAP)



Resultant



Análisis y plan de interoperabilidad del sistema de gestión del cuidado infantil

MAYO 2025



Agenda

1. Presentaciones
2. Resumen del proyecto
3. Objetivos
4. Resumen de la encuesta y del grupo de enfoque

Aviso legal: Esta [publicación o proyecto] fue posible gracias a la subvención número 90TP0135-01-00. Su contenido es responsabilidad exclusiva de los autores y no refleja necesariamente la opinión oficial del Departamento de salud y servicios humanos de los Estados Unidos, Administración para niños y familias.

Resumen del proyecto



El Departamento de servicios humanos de Rhode Island (RI DHS por sus siglas en inglés) está colaborando con Resultant para **optimizar el uso de los Sistemas de gestión del cuidado infantil (CCMS por sus siglas en inglés) en todo el estado.**

Este proyecto se enfoca en comprender cómo **ustedes, los proveedores, gestionan su trabajo actualmente** y en identificar oportunidades para optimizar la colaboración entre estos sistemas. Al mejorar la forma en que se comparten y utilizan los datos, esperamos facilitar las tareas diarias, ahorrar tiempo y obtener una perspectiva más clara sobre la **oferta y la demanda de cuidado infantil en Rhode Island.**

¿Qué es el CCMS? ¿De qué herramientas tecnológicas se está hablando?



Los sistemas de gestión del cuidado infantil son herramientas que pueden ayudar a:

- Optimizar las operaciones, asistiendo en tareas como la **inscripción, la asistencia y la facturación.**
- Mejorar la **comunicación con las familias** respecto a las actividades y el progreso de sus hijos.
- Apoyar a la gestión financiera, colaborando en la **facturación, los pagos y la elaboración de informes.**
- Presentar **datos y métricas clave de rendimiento** que facilitan la toma de decisiones por parte de los proveedores.
- Gestionar los **registros del personal y las tareas de recursos humanos.**
- Asistencia en la **documentación de cumplimiento y los requisitos de licencia.**

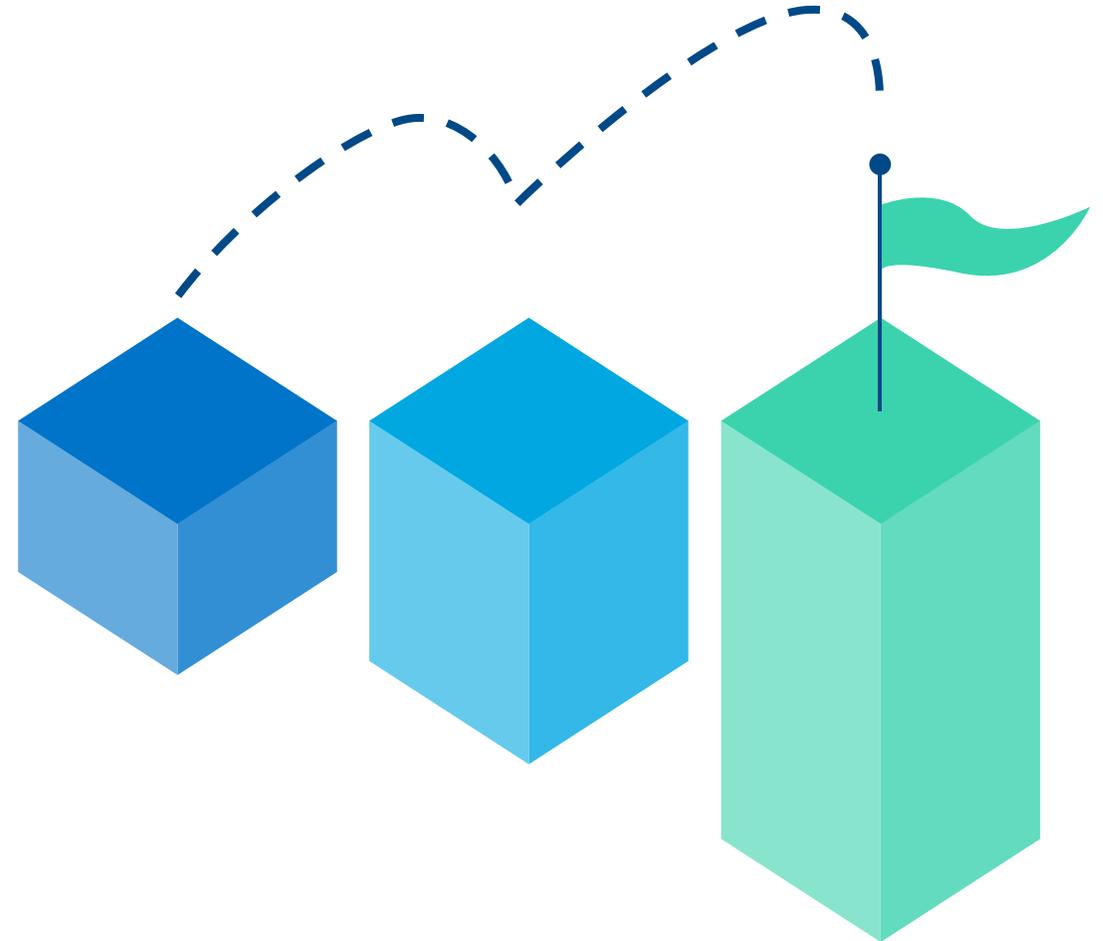
Objetivos

A través de una encuesta y grupos de enfoque, buscamos comprender:

1. Su experiencia y reflexiones actuales sobre la utilización de opciones tecnológicas, como sistemas de gestión de cuidado infantil u otras herramientas.

2. Razones para utilizar o no estos sistemas.

3. Reflexiones y recomendaciones sobre el uso y las mejoras futuras del CCMS.



Nuestra solicitud



Realice preguntas y familiarícese con este proyecto.



Complete la encuesta entre el 9 y el 21 de junio.



Participe en un grupo de enfoque para ayudarnos a adquirir más conocimiento.

¡Gracias!



RISES

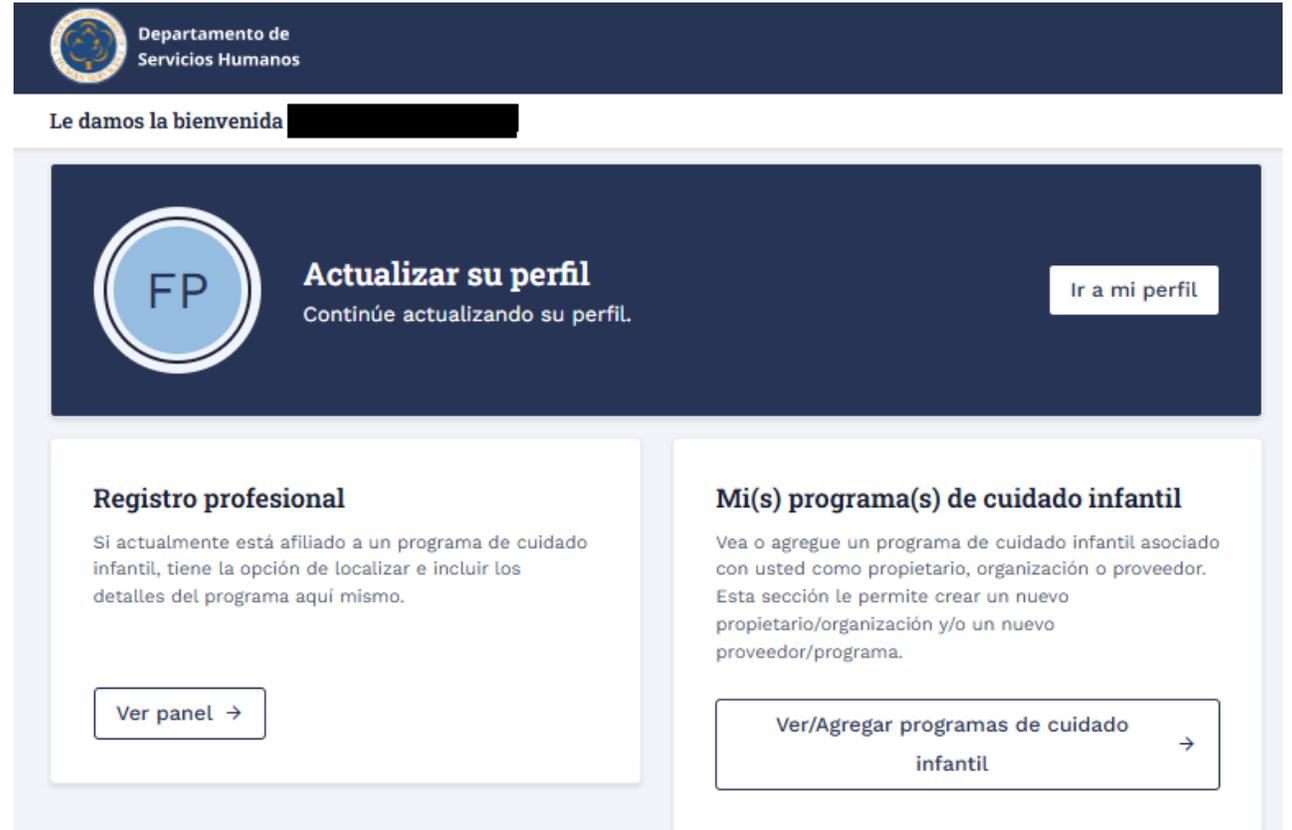


Sistema RISES

Gracias a los que se han tomado el tiempo de registrarse en el sistema.

El equipo de la Oficina de Cuidado Infantil está muy agradecido con aquellos que han recibido y aceptado el sistema, los que han hecho preguntas y han jugado un poco en el. Queremos que todos hagan preguntas.

Estas son algunas preguntas frecuentes comunes con las que nos hemos encontrado hasta ahora con este sistema y que estamos comenzando a utilizarlo.



The screenshot shows the user interface of the RISES system. At the top, there is a dark blue header with the logo of the Department of Human Services and the text "Departamento de Servicios Humanos". Below the header, a welcome message reads "Le damos la bienvenida" followed by a redacted name. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a circular profile icon with the letters "FP" and a button labeled "Actualizar su perfil" (Update your profile) with the subtext "Continúe actualizando su perfil." (Continue updating your profile.) and a button "Ir a mi perfil" (Go to my profile). Below this, there are two main panels. The first panel is titled "Registro profesional" (Professional registration) and contains the text: "Si actualmente está afiliado a un programa de cuidado infantil, tiene la opción de localizar e incluir los detalles del programa aquí mismo." (If you are currently affiliated with a child care program, you have the option to locate and include the details of the program here.) and a button "Ver panel →" (View panel →). The second panel is titled "Mi(s) programa(s) de cuidado infantil" (My child care program(s)) and contains the text: "Vea o agregue un programa de cuidado infantil asociado con usted como propietario, organización o proveedor. Esta sección le permite crear un nuevo propietario/organización y/o un nuevo proveedor/programa." (View or add a child care program associated with you as owner, organization, or provider. This section allows you to create a new owner/organization and/or a new provider/program.) and a button "Ver/Agregar programas de cuidado infantil →" (View/Add child care programs →).



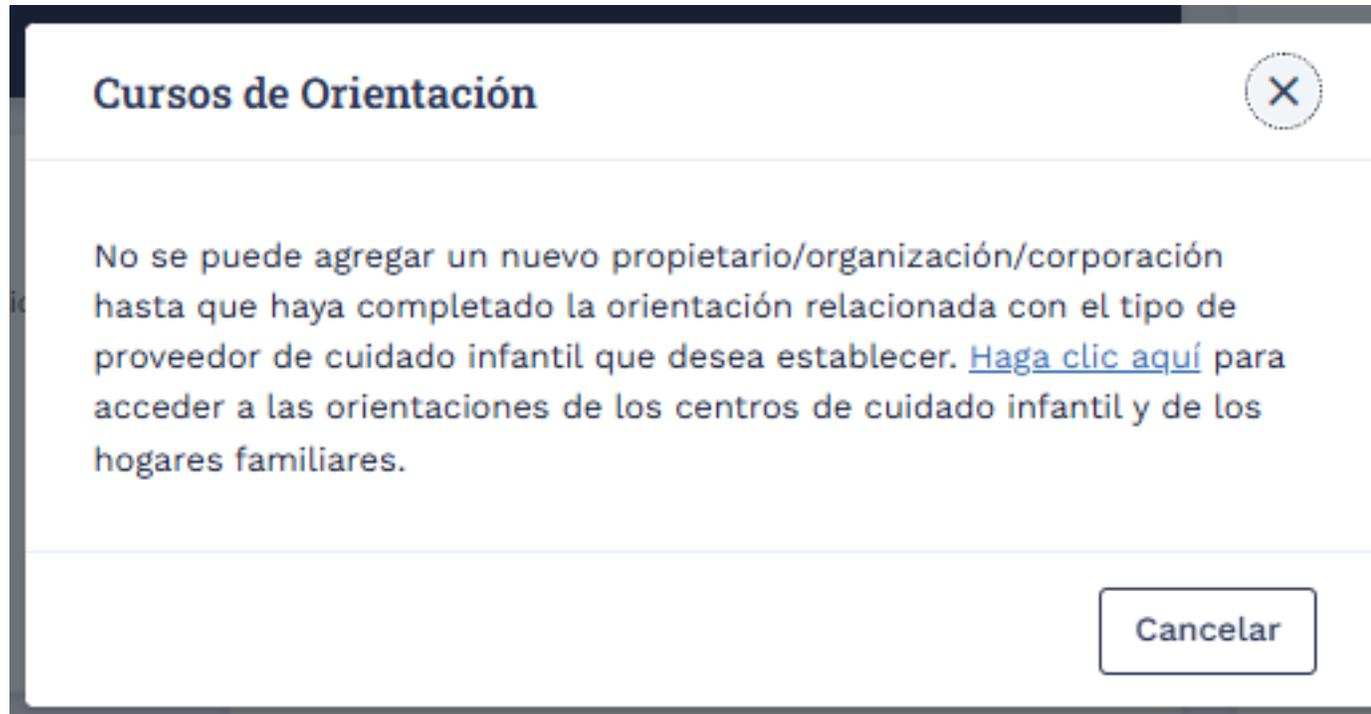
Perfil del Registro de la Fuerza Laboral

- ¡Más de 7600 miembros de la fuerza laboral en el sistema!
- Asegúrese de asociarse a usted y a su personal:
 - Roles que pueden realizar cambios en la información a nivel de programa (Propietario, Administrador/Director, Coordinador de Educación, Combinaciones, Supervisor de Múltiples Sitios)
 - Si no ha estado asociado a sus programas en uno de estos roles, no podrá acceder a su(s) programa(s) para realizar cambios, enviar solicitudes, etc.
 - Si no puede ver a un miembro de su personal, lo más probable es que sea una de estas dos cosas:
 - Su personal ingresó el proveedor equivocado; o
 - No han completado la sección de empleo de su perfil (o no dice que todavía están trabajando allí)



Perfil del Registro de la Fuerza Laboral (continuación)

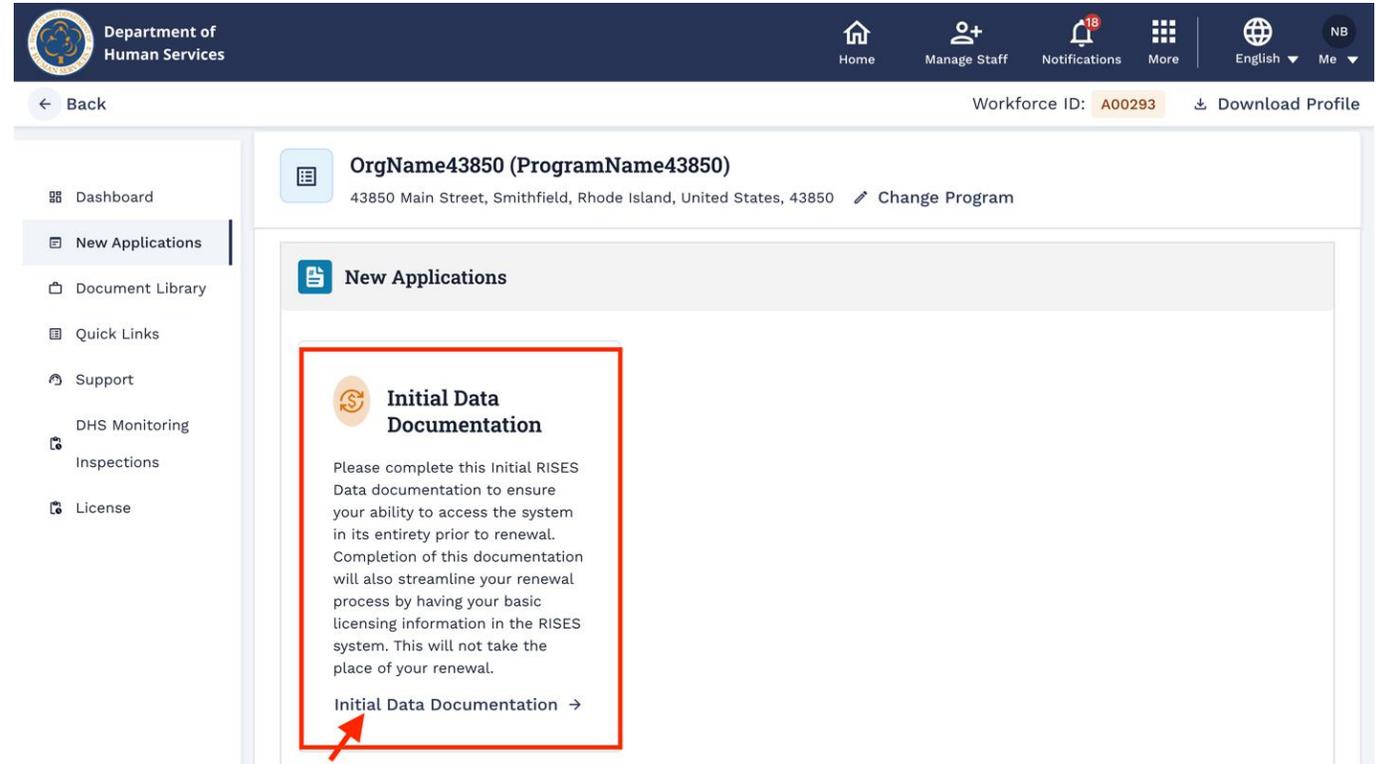
- Si ve este mensaje cuando intenta acceder a su programa, significa que no tiene un role que permita este acceso. Actualice su perfil en RISES con el role correspondiente y/o envíe un ticket para obtener ayuda.



Documentación de Datos Iniciales

La documentación de datos inicial es un "volcado de datos" que se realizará una sola vez, de la información que necesitamos para que su programa este configurado de manera precisa y completa en el sistema RISES.

- Debe completarse antes de acceder a todos los demás tipos de solicitudes (incluida la renovación)
- Ciertos campos no serán editables (dirección, capacidades, etc.) porque esto estaba en la información que se migró de nuestro sistema anterior
- Es necesario para garantizar que toda la información de su programa sea precisa antes del lanzamiento del nuevo sitio web para consumidores.



The screenshot displays the RISES system interface for the Department of Human Services. The top navigation bar includes the department logo, 'Department of Human Services', and user options like 'Home', 'Manage Staff', 'Notifications', 'More', 'English', and 'Me'. A 'Back' button is visible on the left, and 'Workforce ID: A00293' and 'Download Profile' are on the right. The main content area shows the program details for 'OrgName43850 (ProgramName43850)' at '43850 Main Street, Smithfield, Rhode Island, United States, 43850'. A 'New Applications' section is highlighted, containing a red-bordered box with the following text:

Initial Data Documentation

Please complete this Initial RISES Data documentation to ensure your ability to access the system in its entirety prior to renewal. Completion of this documentation will also streamline your renewal process by having your basic licensing information in the RISES system. This will not take the place of your renewal.

[Initial Data Documentation →](#)



Documentación de Datos Iniciales (Continuación)

- Capacidad: Bebés/niños pequeños y Pre-K
 - Debido a que nuestro sistema anterior no separaba a los bebés y niños pequeños y no permitía aulas combinadas, sabemos que estos números pueden no ser precisos actualmente en el sistema. Verifique esta información lo antes posible, ya que esta es la fuente actual para su licencia.
 - Ingrese un ticket que describa los desgloses específicos de los grupos de edad para que podamos actualizarlos como parte de este proceso inicial de aprobación de la solicitud de datos. Luego, también generaremos una licencia en el sistema una vez aprobada.

- *Capacidad de Bebés:*
- *Capacidad de Niños Pequeños:*
- *Capacidad del Salon de Bebés y Niños Pequeños Combinada:*
- *Capacidad de Prescolar (3-4):*
- *Capacidad de Prekinder (4-5):*
- *Capacidad del Salón de Prescolar y Prekinder Combinada (3-5):*
- *Capacidad de Edad Escolar:*

Infant Capacity			
Toddler Capacity			
Combined Infant/Toddler Classroom Cap.	9		
Preschool Capacity			
Pre K Capacity	24		
Combined Preschool/Pre-K Classroom Cap.			
School Age Capacity	10		



Documentación de Datos Iniciales (Continuación)

Al enviar su Solicitud de Datos Inicial o al cargar documentos en su Biblioteca de Documentos antes de su primera renovación, utilice esta guía para ayudarlo a comprender qué documentos se requerirán en su primera renovación. Como recordatorio, el DHS requiere que todos los proveedores carguen toda la documentación en su primera renovación inicial en RISES para garantizar que tanto el proveedor como el DHS tengan acceso a la versión digital de sus formularios. Muchos documentos no serán requeridos después de esta primera renovación, a menos que solicite cambios en su programa. Para obtener más información sobre cómo cargar documentos, visite <https://dhs.ri.gov/programs-and-services/child-care/ris> para encontrar las guías de usuario relacionadas con este nuevo sistema de registro de licencias.

Documento de licencia	Renovación inicial de FCC en RISES	Futuras renovaciones de FCC	Notas de requisitos
Plano de planta interior	NO	NO	
Boceto de espacio de juego al aire libre	NO	NO	
Inspección de parques infantiles	NO	NO	
Plan de juego al aire libre	SÍ	NO	Solo se requiere si el programa no tiene acceso en el lugar al espacio al aire libre utilizable. Este formulario se puede encontrar aquí
Fuego	SÍ	SÍ	Se requiere carga <i>durante el proceso de renovación solo si el certificado ha caducado</i>
Conducir	SÍ	SÍ	Se requiere carga <i>durante el proceso de renovación solo si el certificado está vencido</i> No se requiere para programas de edad escolar
Radón/Evidencia de radón catalogado	SÍ	SÍ	Se requiere carga <i>durante el proceso de renovación solo si el certificado ha caducado</i>
Inspección de Edificios	NO	NO	
Potabilidad del agua	SÍ	SÍ	Solo se requiere para programas que no

Carga de documentos

- En la documentación de datos inicial, puede subir documentos al sistema. Le animamos a que se adelante a esto, ya que la información tendrá que estar en el sistema. Si bien no es necesario para los datos iniciales, si lo será para su renovación.
- Para obtener una lista de los documentos que se requerirán en su renovación, puede hacer clic en el texto de ayuda en la sección Carga de Documentos de la documentación de datos iniciales. Esta guía también se ha publicado en nuestro sitio web:

<https://dhs.ri.gov/programs-and-services/child-care/ris>



Visitas en RISES

Las visitas de seguimiento están comenzando a completarse en el sistema

- Estas visitas pueden tomar más tiempo que las visitas anteriores.
- Estamos monitoreando regulaciones adicionales, incluidas las interacciones y el plan de estudios. Esto puede significar que estaremos observando en las aulas durante unos minutos. Tenga en cuenta que estas no son nuevas regulaciones, solo las estamos monitoreando.
- Las visitas se pondrán a su disposición a través del sistema RISES.
- Verá los elementos de acción correctiva pendientes en su panel de control.
- Podrá documentar su plan de acción correctiva y cargar documentos de respaldo.
- La corrección en el lugar ya no es una opción: el Licenciante seguirá documentando en la visita que se corrigió, pero los proveedores seguirán teniendo que presentar un plan para documentar cómo se rectificará este incumplimiento en futuras visitas.



Sección del Panel de Control Inspecciones (Visitas)

de licencia.

También puede utilizar la sección enlaces rápidos para obtener respuestas a preguntas frecuentes, y/o pulsar el botón de soporte para enviar un ticket de asistencia o comunicarse con la Oficina de Cuidado Infantil. Gracias por brindar atención a los niños y las familias de Rhode Island.

Mis Solicitudes

Tenga en cuenta que cualquier elemento en estado Borrador, Enviado, Información solicitada o En revisión suspenderá temporalmente la capacidad de iniciar nuevas solicitudes o cambiar solicitudes hasta que se apruebe o rechace.

NÚMERO DE SOLICITUD	TIPO DE APLICACIÓN	ESTADO DE LA SOLICITUD	ESTADO DEL CCAP	FECHA DE ENVÍO	COMPORTAMIENTO
APP-00002753	Cuidado infantil familiar - Licencia	Aprobado	Enviado	27/05/2025	

Acciones Correctivas Pendientes para Inspecciones

[Hay al menos 1 los elementos no conformes que están asociados con su visita y que requieren su atención?](#)

La información sobre cómo acceder y completar estos pasos se puede encontrar en las Guías del usuario que se encuentran en la sección Sistema de registro de licencias del sitio web de RISES del DHS

Medidas correctivas de la visita

Envíe las medidas correctivas para los elementos no conformes

Elementos no conformes: Proporcione su plan de medidas correctivas respondiendo a cada área de incumplimiento que se indica a continuación. Sea lo más detallado posible en su respuesta. Describa lo que ha hecho para que esa área logre el cumplimiento y/o para prevenir un incumplimiento similar en el futuro. Debe proporcionar una fecha para cada corrección realizada.

Para enviar la respuesta a su licenciate, presione "Enviar". Su licenciate no recibirá una alerta de que su plan está disponible para su revisión hasta que todas las áreas se hayan completado y enviado. Su licenciate se pondrá en contacto con usted si se necesita más información para que el DHS determine el cumplimiento o la finalización. Una vez enviada, su respuesta pasará a formar parte de su registro de licencia.

Puede perder su derecho a presentar un plan de medidas correctivas si no presenta los planes de medidas correctivas de manera oportuna.

Declaración de incumplimiento

Para proporcionar su plan de acción correctiva para el incumplimiento que se indica a continuación, seleccione el número de visita identificado en azul para cada elemento.

Visitas

NÚMERO DE VISITA	TIPO DE VISITA	FECHA/HORA DE LA VISITA	ACCIÓN
Visita# 00001278	Sin anunciar	28/5/2025, 9:45 AM	Ver



Próxima Versión: Septiembre de 2025

¡Nuevo sitio web para consumidores y portal de proveedores!

Características del sitio web del consumidor:

- Experiencia de búsqueda mejorada para las familias que buscan cuidado: búsqueda por ubicación, kilometraje, calificación; posibilidad de enviar un correo electrónico directamente al programa si está interesado.
- Mejora de la comercialización para los proveedores: información adicional, incluida la posibilidad de subir fotos, publicación de disponibilidad por grupo de edad, una lista de los servicios ofrecidos; posibilidad de que los consumidores interesados le envíen un correo electrónico sobre vacantes, etc.

Características del portal de proveedores:

- Capacidad para administrar fácilmente la información que se introduce en el sitio web del consumidor, lo que garantiza que las familias/consumidores que buscan atención puedan ver todo lo que tiene para ofrecer.
- Posibilidad de iniciar sesión y actualizar la disponibilidad, los cambios en las horas de atención, etc. en tiempo real



Sitio Web de DHS RISES - ¡Comience aquí!

<https://dhs.ri.gov/programs-and-services/child-care/rises>

Esta página incluye:

- Guías de usuario y videos en inglés y español que le muestran a usted y a su personal cómo crear perfiles, asociarse con un programa y cómo asociar al personal con su programa
- Guías de usuario para los Administradores/Directores/Propietarios sobre cómo utilizar el nuevo sistema de registro de licencias (inglés y español)
- Una guía de referencia rápida con instrucciones paso a paso sobre cómo completar la Solicitud Inicial de Datos (inglés y español)

Le recomendamos que consulte esta página antes de enviar un ticket. Muchas veces, estamos dirigiendo a las personas de regreso a este sitio una vez que se envía un ticket.



RISES Incentivación

¡Queremos pagarte para que te instales en RISES!

Para que todos los proveedores y miembros de su personal ingresen al sistema de manera eficiente lo más rápido posible, hemos priorizado un **programa de incentivos** para los proveedores que ingresan su información a RISES lo antes posible.

Los proveedores que completen **TODOS** los requisitos que se enumeran a continuación recibirán un estipendio de \$1000 para reinvertirlos en su programa. (Un estipendio por PROGRAMA/ubicación, por favor).

La información formal con detalles se publicará dentro de la próxima semana, pero básicamente, usted será responsable de lo siguiente:

- Asegurarse de que todos los miembros del personal que hayan sido contratados en los últimos 30 días y trabajen directamente con niños tengan un perfil de registro de la fuerza laboral completo y estén asociados con su centro o cuidado infantil familiar.
- Entrar en el sistema y completar su solicitud de "Documentación de datos iniciales" si aún no lo ha hecho: este proceso garantiza la información que no pudimos transferir desde nuestro sistema anterior, pero es importante que los datos estén integrados en RISES.
- Agregar toda la documentación que se espera que tenga a su **biblioteca de documentos**.



RISES Incentivación

Esto es una ayuda a los proveedores para ganar algo de dinero extra mientras hacen lo que van a tener que hacer de todos modos cuanto más información ingresemos al sistema, más rápido y fácil será el monitoreo, la concesión de licencias y el análisis de datos.

Estén atentos a la presentación formal en las próximas semanas. Los estipendios se desembolsarán en agosto de 2025.





CENTER FOR
**EARLY LEARNING
PROFESSIONALS**
Professional Development • Technical Assistance • Resources

Descripción general de CELP

May 2025



Center for Early Learning Professionals (CELP)

Descripción general del proyecto

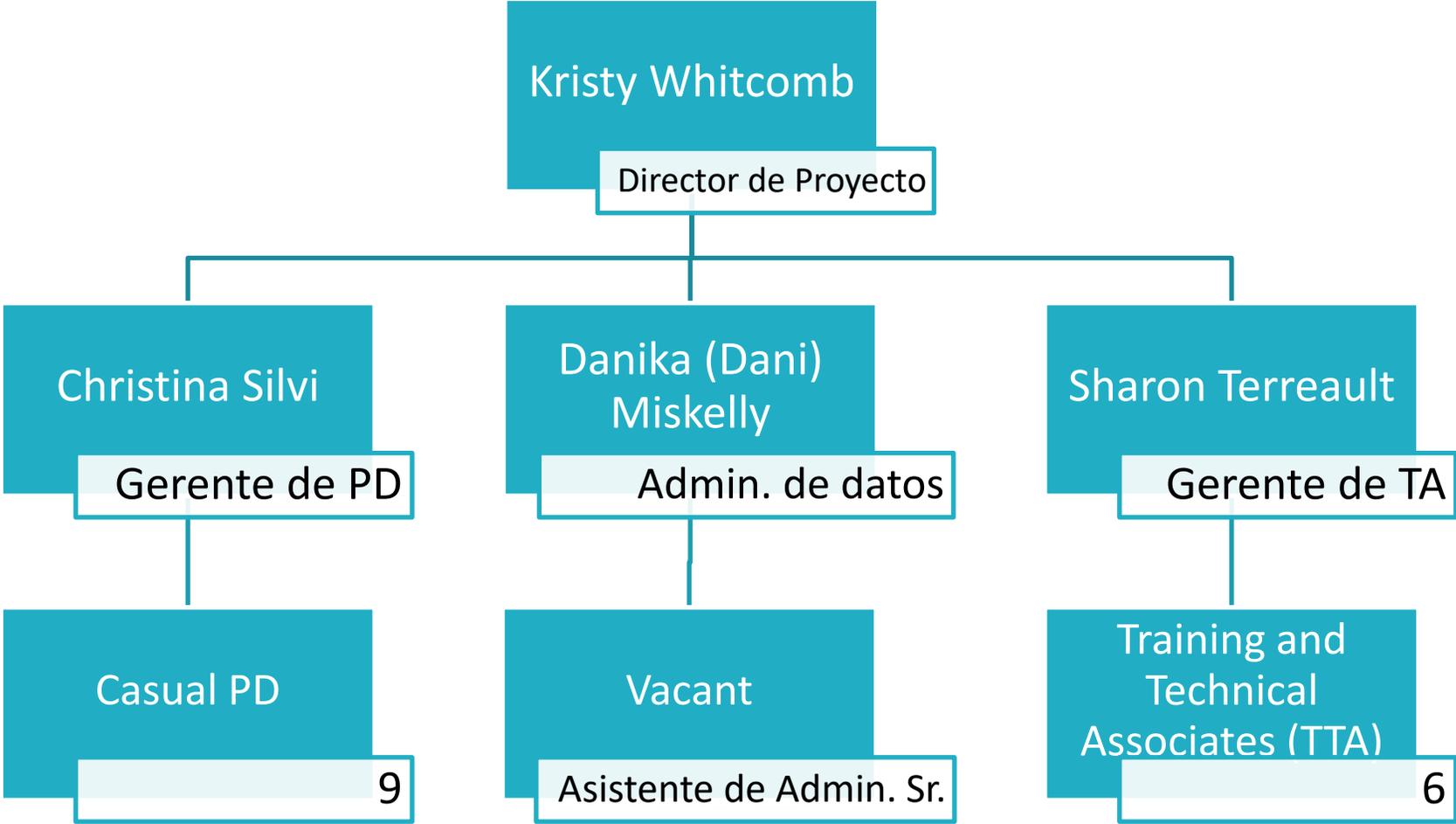
Agenda

- CELP Descripción general y antecedentes
- Desarrollo profesional
 - Aprobación de desarrollo profesional
 - Verificación de capacitación externa
- Asistencia técnica
 - Asistencia técnica
 - QIP y otros recursos

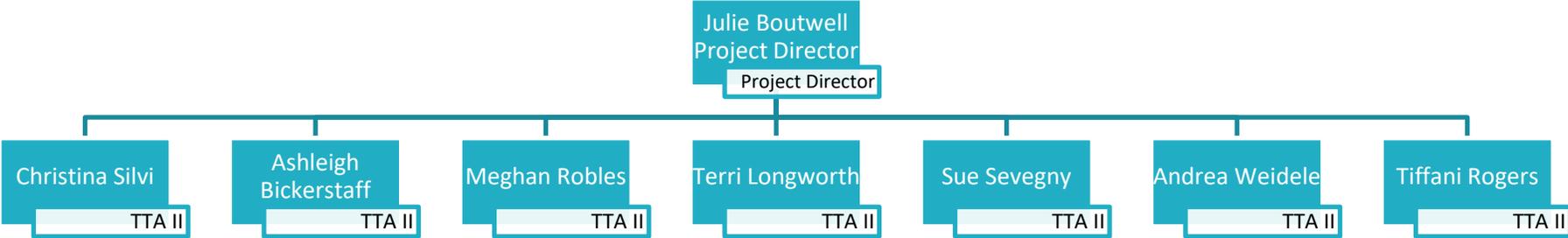
CELP Antecedentes

- Inaugurado en 2014 con financiamiento original de Race to the Top, financiamiento federal
- Centro de Rhode Island para el desarrollo profesional (PD) y la mejora de programas (TA) de ECE; CELP y PDTA de prekínder del estado de RI
- 18 empleados fijos, 9 empleados eventuales

CELP Organigrama



RI State Pre-K PDTA Org Chart



CELP en la primera infancia de RI

- Campo de la Primera Infancia de Rhode Island
 - 414 Centros de Cuidado infantil
 - 398 proveedores de Cuidado Infantil Familiar
 - 299 Se identifican como hispano-hablantes (muchos son bilingües)
 - 95 se identifican solo como Ingles como único idioma
 - 1 Creole (bilingües) 2 Portuguese (bilingües) 1 Russian (bilingües)



Desarrollo Profesional (PD)

Desarrollo profesional

CELP ofrece desarrollo profesional gratuito para el personal de ECE en inglés y español

El catálogo de cursos del CELP incluye:

10 a 15 series de desarrollo profesional de CELP dirigidas por un instructor cada semestre

Más de 60 cursos CELP en línea a su propio ritmo en Talent LMS

21 cursos en línea ofrecen CEU

77 títulos de ProSolutions Training
(Salud/Seguridad y temas adicionales)

Catálogo de capacitaciones de PD homologadas (organizaciones locales y nacionales)

PD Proceso de Aprobación

Para
entrenadoras y
organizaciones

- [Obtenga aprobación de su DP](#)

Para las
participantes

- [La función para ingresar PD externo requerida por DHS](#)
- Para aplicar horas a las regulaciones de licencias, TODOS los PD externos deben pasar por un proceso de verificación

RISES y CELP: Comunicación y clarificación del sistema

- CELP impulsa datos de desarrollo profesional (de la noche a la mañana)
- Aclaración sobre RISES: estos NO se suben en las cuentas CELP. Deben cargarse en la cuenta de RISES.
 - Diplomas de educación superior
 - Otros cursos que otorgan créditos
 - RIELDS



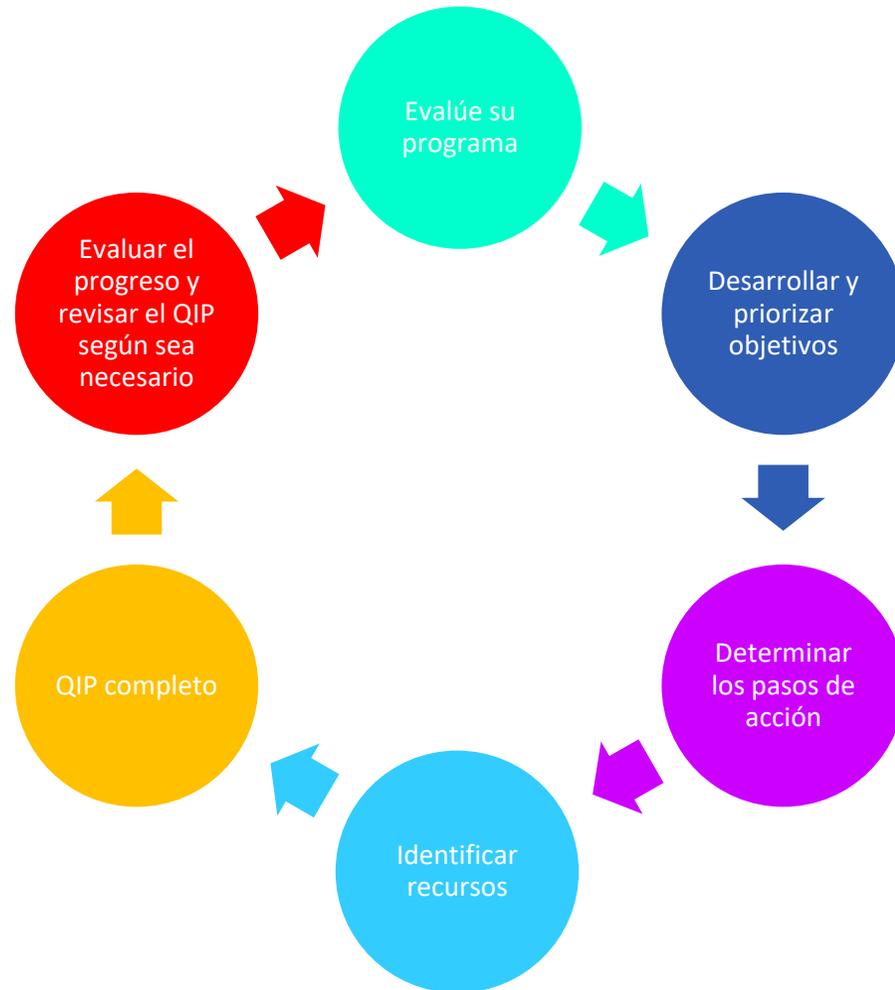
Asistencia Técnica (TA)

¿Qué es la asistencia técnica?



TA es un apoyo especializado que se brinda a los programas de cuidado infantil para mejorar la calidad, garantizar el cumplimiento de las regulaciones y mejorar el desarrollo profesional.

Mejora continua de la calidad



Mejora del Programa

Asistencia Técnica



High Quality PDTA

Mejora de la Calidad del Programa (Asistencia Técnica)

- Mejora continua de la calidad (CQI)
- Planes de mejora de la calidad (QIP)
- Plan de Desarrollo Profesional Individual (PDPI/IPDP)
- Sistema de mejora de calificación de calidad (QRIS)
- Apoyos de entrenamiento



Recursos



A decade of collaboration with Rhode Island educators

[Recursos de ruta de la fuerza laboral de ECE de Rhode Island](#)

[Program Improvement Referral Form / Formulario de Referencia para Mejoramiento de Programa](#)



Boletín informativo del CELP

- **Boletín informativo del CELP 'Sintonízate los martes'**
 - Se envía semanalmente: es fácil registrarse y recibirlo
 - Esta es una excelente manera de mantenerse al tanto de las novedades sobre sistemas, desarrollo profesional, recursos comunitarios y mucho más.
 - Registrarse es fácil: <https://center-elp.org/about/contact-us/>
 - [Website: What's New!](#)



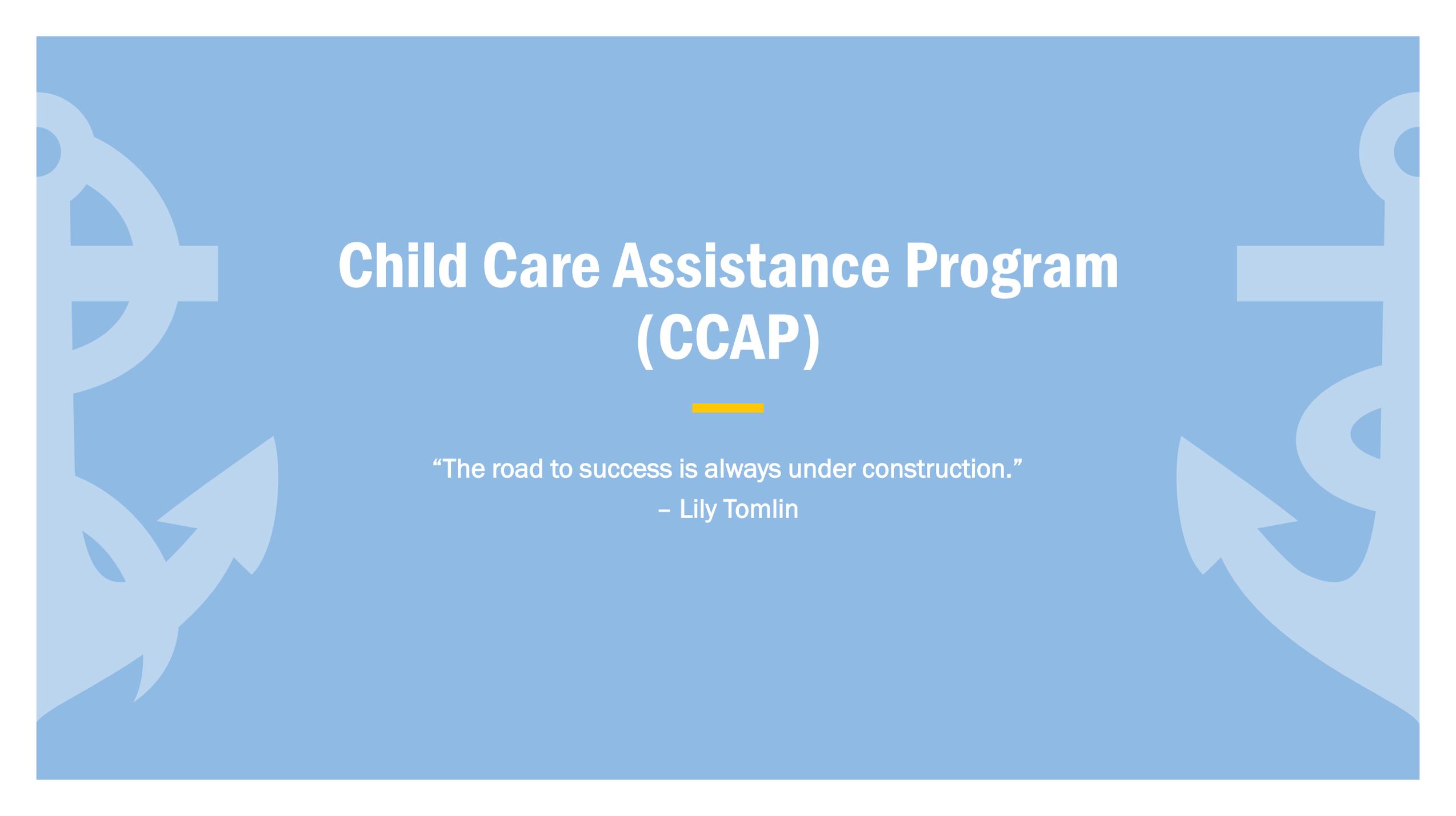
CENTER FOR
**EARLY LEARNING
PROFESSIONALS**

Professional Development • Technical Assistance • Resources

Kristy Whitcomb
kwhitcomb@edc.org
Christina Silvi
Csilvi@edc.org
Sharon Terreault
STerreault@edc.org
General Information
info@center-elp.org

Other Updates to the Field





Child Care Assistance Program (CCAP)

“The road to success is always under construction.”

– Lily Tomlin

Actualizaciones de Políticas y Procedimientos de CCAP

¡Ahora mismo!



- ¡Actualiza tus inscripciones de verano!

Completado

- Nuevo Manual para Proveedores de CCAP disponible en el sitio web del DHS bajo Manual de CCAP y Recursos para Proveedores
- La nueva orientación para proveedores de CCAP está disponible a través del CELP por 2 créditos PD.

En curso para 2025

Actualizaciones posteriores a la brecha del sistema:

- Prioridad en la facturación de la semana anterior a la brecha
- Se ha reanudado la supervisión de los proveedores
- Se requiere MFA para el portal CCAP

Actualizaciones Políticas:

- Extender el período de certificación de 12 meses de las familias a 24 meses
- Los niños recién agregados recibirán un período de certificación completo cuando se agreguen a una familia que ya participa en CCAP
- 90 días de CCAP para solicitantes de empleo activos
- Hoja de consejos de recordatorio para padres/familiares

En progreso para el 2026

- Pagar a los proveedores de forma prospectiva (con anticipación)
- Pago basado en la inscripción, no en la asistencia
- Proporcionar servicios de cuidado infantil a través de subvenciones o contratos



Autenticación Multifactor (MFA)

MFA para el Portal de Proveedores de CCAP lanzado el 3 de mayo de 2025

- La guía de instrucciones de MFA está disponible en el [sitio web del DHS](#) en Manual de CCAP y recursos para proveedores
- Problema técnico al enviar la MFA a ciertos tipos de correo electrónico, incluidos: Hotmail, Live, Outlook
- Recordatorios de acceso al portal:
 - Acceso usando una computadora o computadora portátil (no un teléfono)
 - Usar navegadores Google Chrome o Microsoft Edge
 - Borra tu caché/cookies con regularidad



CCAP para el Programa Piloto de Cuidado Infantil

Las solicitudes se pueden presentar hasta el 31 de julio de 2025

- Programa Piloto de CCAP para el Cuidado Infantil esta aprobado hasta el 31 de julio de 2025. Para las solicitudes recibidas antes de esa fecha y aprobadas para los beneficios, las familias reciben un período de certificación de 12 meses.

Informe intermedio a partir de 2025

- 1,031 niños aprobados:
40% I/T, 35% PS, 25% SA
- 213 Proveedores con empleados educadores aprobados bajo el programa piloto y/o cuidan de niños aprobados bajo el programa piloto
80% centros
20% FCCs

Próximos pasos

- Más del 90% de los solicitantes aprobados tienen un ingreso familiar que es el 261% o menos que el FPL.
- Aliente a sus educadores a solicitar los beneficios de CCAP. Las instrucciones de solicitud se encuentran en el sitio web del DHS: DHS.RI.GOV



Próximos pasos

El DHS va a continuar teniendo estas reuniones de todos los proveedores aproximadamente 3 veces al año. Al final de cada reunión se distribuirá una copia de la presentación al grupo.

Horario de la reunión:

Jueves, 11 de septiembre de 2025

1-2:30 (Inglés)

5:30-7 (Español)

¿Algún comentario o

recomendación? Envía un email a **Nicole Chiello** a Nicole.Chiello@dhs.ri.gov en cualquier momento.

¿No pudiste asistir?

Las copias de las reuniones están siempre disponibles en el siguiente enlace: <https://dhs.ri.gov/programs-and-services/child-care/child-care-providers-staff-resources/handbooks-forms>

