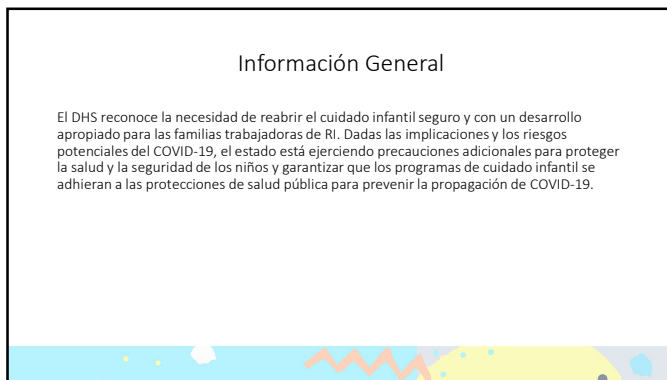
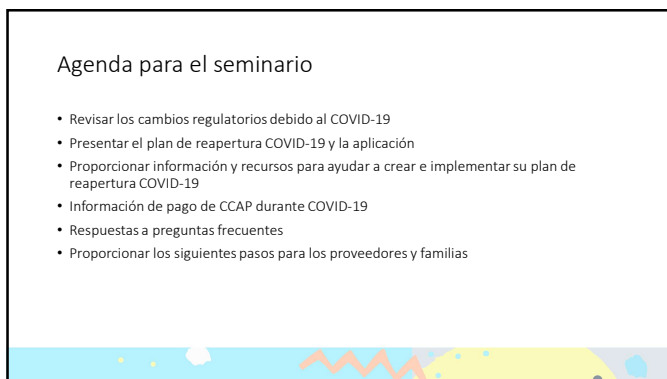




1



2



3

Cambios regulatorios relacionados al COVID-19

Tamaño de grupo para el cuidado infantil familiar, cuidado infantil familiar en grupo y centros de cuidado infantil

El cuidado de los niños debe llevarse a cabo en grupos estables de 10 niños o menos , con un grupo máximo de 12, incluyendo proveedores, maestros, miembros del hogar y/o personal adicional.

Visitantes en las instalaciones

A. Se debe desalentar a los visitantes y/u observadores de visitar el centro de cuidado infantil durante la crisis COVID-19 para limitar la posible exposición a los niños y al personal de cuidado infantil.

1. Cualquier persona que tenga que visitar deberá documentar su hora de llegada y salida en un registro de visitantes que debe mantenerse disponible.
2. Cualquier persona que tenga que visitar deberá completar un formulario de autodeclaración desarrollado y aprobado por el Departamento de Servicios Humanos (DHS) y el Departamento de Salud de Rhode Island (RIDOH), con el propósito de realizar pruebas de detección de síntomas de COVID-19.

4

Cambios regulatorios relacionados al COVID-19

Salud, Seguridad y Nutrición

- A. Durante esta crisis, el proveedor debe comunicarse inmediatamente con DHS Child Care Licensing y RIDOH si el proveedor, el asistente o cualquier miembro del hogar (cuidado infantil familiar) o cualquier maestro del miembro del personal (centro de cuidado infantil) ha contraído o estado expuesto al COVID-19.
- B. Durante esta crisis, los proveedores deberán adherirse a las normas del Centro de Control de Enfermedades (CDC) para la limpieza y desinfección, <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>.
- C. Durante esta crisis, todos los adultos deberán usar mascarillas faciales de tela mientras estén en el hogar y/o en la escuela.
- D. Durante esta crisis, los proveedores dispondrán de una área o zona de aislamiento que pueda utilizarse para aislar a un niño enfermo, en conformidad con su política de enfermedad infantil.
- E. Con la excepción del exterior, los proveedores limitarán el espacio de juego compartido.
 1. Todos los juguetes al aire libre y los equipos de juegos infantiles deben limpiarse y desinfectarse entre cada grupo.

5

Cambios regulatorios relacionados al COVID-19

Administración de Cuidado Infantil Familiar y del Centro de Cuidado Infantil

- A. Durante esta crisis, el Centro de Cuidado Infantil creará un protocolo de llegada y salida que se adhiera a las instrucciones del CDC y sea aprobado por el Departamento.
 1. Los proveedores exigirán que se complete un formulario de autodeclaración, desarrollado y aprobado por el DHS y RIDOH, en el momento de la entrega con el fin de realizar la detección de los síntomas de COVID-19.
- B. Durante la crisis COVID-19, el proveedor debe publicar su formulario de aprobación COVID-19 colocándolo en un área visible directamente al lado de la licencia.

Variancias

- A. Durante el Estado Nacional de Emergencia debido al COVID-19, el Administrador de Licencias aprobará variaciones únicamente por necesidades relacionadas con COVID-19.

6

Distancia social en el cuidado de niños

- El tamaño máximo de un grupo será de 12 (incluidos los profesores/personal)
- Los grupos deberán ser consistentes todos los días, con el mismo proveedor, en el mismo espacio dedicado.
- Minimice el uso de espacios compartidos y áreas de juego comunes.
- Lo mejor que pueda, asegúrese de que las colchonetas o cunas para la siesta de los niños estén lo más espaciadas posible. (Preferiblemente seis pies)
 - Posicionar a los niños en lados opuestos cabeza y pies, también reduce aún más la propagación.
- El personal usará mascararas de tela en todo momento mientras opera en el programa de cuidado infantil/cuidado infantil familiar.
- Limite a los visitantes no esenciales y cancele a todos los voluntarios del salón de clases.

Para más información: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#SocialDistancing>

7

¿Qué significa esto para los centros y los hogares de cuidado infantil familiar?

- Los proveedores tendrán que echar un vistazo a sus políticas y procedimientos actuales y alinearlos con las regulaciones relacionadas con el COVID-19.
- Los proveedores tendrán que evaluar cómo pueden adaptarse mejor a las nuevas regulaciones en sus hogares y centros.
- Los proveedores tendrán que educar a su personal y a sus familias sobre sus nuevas instrucciones para la apertura.

8

Plan COVID-19 para la reapertura

No importa el nivel de transmisión en una comunidad, cada programa de cuidado infantil y proveedor de cuidado infantil familiar debe tener un plan para proteger al personal, los niños y las familias de la propagación del COVID-19.

Estamos pidiendo a todos los proveedores que desarrollen y presenten un plan COVID-19 antes de la reapertura el 1ero de Junio.

Para abrir para el 1ero de Junio, su plan debe ser enviado al Departamento antes del 5/22.

- Esta aplicación es una guía para apoyar a los proveedores para que piensen sobre los cambios que tendrán que hacer al abrir.
- Si no puede reabrir de forma segura para 6/1, proponga un plan y una lista detallada para cuándo pueda reabrir.

9

Plan COVID-19

- Este plan debe ser aprobado por el Departamento antes de reabrir el 6/1 o después. Los proveedores serán notificados de la aprobación por correo electrónico (o correo regular, si lo solicita). Los proveedores también recibirán una copia de su plan aprobado.
- Tanto el plan como la carta de aprobación deberán publicarse en un lugar visible.
- Envíe sus planes antes del 22 de Mayo para asegurarse de que el DHS tenga al menos una semana para revisar y aprobar sus planes

Rhode Island Department of Human Services
Plan de Continuidad Infantil COVID-19

El Departamento de Servicios Humanos (DHS) por su propia seguridad requiere la necesidad de recibir el estado de salud de los proveedores y proveedores de servicios de salud para garantizar la seguridad de los niños y la familia. Debido a la naturaleza de la pandemia de COVID-19, el DHS está solicitando información sobre el estado de salud de los proveedores y proveedores de servicios de salud para garantizar la seguridad de los niños y la familia.

El Plan de Continuidad Infantil COVID-19 es un requisito de la ley para los proveedores de servicios de salud y proveedores de servicios de salud que trabajan con el DHS.

El plan debe ser aprobado por el DHS antes de reabrir el 6/1 o después. Los proveedores serán notificados de la aprobación por correo electrónico (o correo regular, si lo solicita). Los proveedores también recibirán una copia de su plan aprobado.

Tanto el plan como la carta de aprobación deberán publicarse en un lugar visible.

Envíe sus planes antes del 22 de Mayo para asegurarse de que el DHS tenga al menos una semana para revisar y aprobar sus planes

Información del Proveedor		ID Proveedor
Nombre del Proveedor		
Dirección Física		
Número y Calle		Código Postal
Estado		Número Telefónico
Código Postal		
Teléfono		
Correo Electrónico		
Fecha de Expiración del Plan		
Firma del Proveedor		

Recuerde que el plan debe ser aprobado por el DHS antes de reabrir el 6/1 o después. Los proveedores serán notificados de la aprobación por correo electrónico (o correo regular, si lo solicita). Los proveedores también recibirán una copia de su plan aprobado.

Envíe sus planes antes del 22 de Mayo para asegurarse de que el DHS tenga al menos una semana para revisar y aprobar sus planes

10

Plan COVID-19

- Este seminario le proporcionará las cosas que debe pensar al crear su plan COVID-19.
- Un segundo entrenamiento del Centro para Profesionales de Aprendizaje Temprano es requerido.
 - Este proporcionará más detalles sobre las prácticas de salud y seguridad y cómo implementar estas prácticas en su programa.
 - Si bien los Directores y Administradores están obligados a tomar esta capacitación antes de la reapertura, recomendamos encarecidamente que su personal tome esta capacitación también, como una manera de orientarlos a las nuevas normas.
- El Centro para Profesionales de Aprendizaje Temprano estará disponible tanto para los Centros como para los proveedores de Niños Familiares para responder preguntas y brindar apoyo a medida que desarrolle su plan.
- <https://center-elp.org/>

11

Información del proveedor

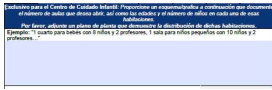
Esta parte de la aplicación proporciona al Departamento la información más reciente sobre su centro o casa.

Este es también el momento de especificar sus horas de operación – es importante que sepamos cuando tiene niños en su hogar o edificio.

Información del Proveedor		ID Proveedor
Nombre del Proveedor		
Dirección Física		
Número y Calle		Código Postal
Estado		Número Telefónico
Código Postal		
Teléfono		
Correo Electrónico		
Fecha de Expiración del Plan		
Firma del Proveedor		

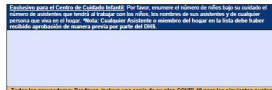
12

Reducción de las capacidades de reapertura



Centros: Este cuadro anterior se utilizará para especificar lo siguiente:

1. ¿Qué aulas va a reabrir el 6/1?
2. ¿Cuántos niños planea poner en cada salón de clases?
3. ¿Las edades de los niños en cada aula?
4. ¿Cuántos maestros planea tener en cada salón de clases?



Familia & Familia de Grupo: Este cuadro anterior se utilizará para especificar lo siguiente:

1. ¿Cuántos niños cuidará cuando abra el 6/1?
2. ¿Cuántas personas viven en su casa y sus nombres?
3. ¿Cuántos asistentes tendrá cuidando a estos niños en este momento y sus nombres?

*Es importante ser lo más específico posible en su aplicación, ya que estos grupos y capacidades serán a los que se espera que se adhiera durante este periodo de tiempo.

13

Su plan debe incluir una copia de la siguiente información:

- Política de enfermedad infantil en cumplimiento con las normas del CDC
- Procedimientos de llegada y salida que se adhieren a las normas de distanciamiento social e incluyen chequear al personal, familias y niños a su llegada todos los días
- Planes de limpieza y desinfección en cumplimiento con las normas del CDC
- Normas de lavado de manos para el personal y los niños y su plan para adherirse a estas normas
- Plan de personal con un protocolo para el monitoreo del ausentismo del personal
- Planificar juegos de destrezas motrices para grupos estables que utilizan el espacio al aire libre en cumplimiento a las normas de distanciamiento social

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>

14

Política de Enfermedades Infantiles

Puntos a abordar en su política de enfermedad incluyen:

- Plan de comunicación con los padres sobre la importancia de mantener a los niños en casa cuando están enfermos.
- Comunicación con el personal sobre el monitoreo de niños enfermos.
- Información actualizada sobre cuándo los niños pueden regresar si están enfermos.
- ¿Qué síntomas debe presentar un niño para ser enviado a casa?
- Si los niños son enviados a casa, ¿En que tiempo pueden regresar?

15

Procedimientos de llegada y salida

Piense como distribuir la hora de llegada y salida de los niños para que no lleguen todos al mismo tiempo y/o proporcione un punto para recogerlos "en la acera" a medida que llegan.

- Debe limitar el contacto directo entre los padres y los miembros del personal.
- Limite el número de personas que dejan y recogen a los niños a diario.

Si usted permite que los padres entren en las instalaciones, ¿cuál es el plan para garantizar la higiene de las manos al entrar?

- ¿Va a permitir a más de una persona en el edificio a la hora de recoger a un niño?

Recursos: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#pickup>

16

Chequeo de niños y del personal a su llegada

El uso de esta herramienta de chequeo a la llegada tanto para los niños como para todo el personal, garantiza que una persona esté sana al entrar en las instalaciones. Es un requisito en las nuevas regulaciones utilizar esta forma de detección para cualquier persona que entre en el edificio o casa.

- Piense en cómo lo usará en su programa.
- Eduque al personal sobre cómo usarlo en la instalación o en el hogar.

17

Planes de limpieza y desinfección

Su plan debe incluir:

1. **Un plan de limpieza por escrito que detalla cómo va a limpiar su edificio o casa diariamente/semanalmente, etc.**

2. ¿Cuáles son sus pasos diarios para limpiar y desinfectar su centro o casa? Si un padre le pregunta cómo limpia, ¿cómo responde?

- Superficies de contacto frecuente (juguetes, mesas, sillas etc.)
- Superficies de tacto suave (muebles, sábanas, almohada etc.)
- Electrónicos

3. ¿Qué pasos adicionales va a tomar si alguien en su centro o casa está enfermo?

1. ¿Dónde está su espacio de aislamiento?

4. ¿Cómo va a asegurarse de que su personal entienda la importancia de estas normas de limpieza más estrictas?

Recursos: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>

18

Guía del lavado de manos

- Todo el personal, los niños y las familias deben lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente:
- Después de haber estado en un lugar público
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Si el agua y el jabón no están disponibles fácilmente, use un desinfectante de manos que contenga al menos 60% de alcohol.

Recursos: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#HandHygiene>

19

*Nota: Las normas del lavado de manos que están en las regulaciones vigentes son aplicables al uso como normas para el COVID-19.

Orientación del Centro

1.8.H.2 El personal se lava las manos con jabón líquido y agua corriente tibia según sea necesario y:

- después de cada cambio de pañal;
- después del aseo personal;
- después de ayudar a un niño con el baño;
- después de limpiar la nariz
- después de tocar cualquier fluido corporal;
- antes y después de usar agua, arena u otras mesas sensoriales;
- después del juego desordenado (arena, pintura, plastilina, etc); y/o
- antes de cualquier preparación o servicio de alimentos.

1.8.H.3 El personal se asegura de que los niños se laven las manos con jabón líquido y agua corriente tibia según sea necesario y:

- después de cada uso de inodoro;
- antes de cada comida o refrigerio;
- después de limpiarse la nariz;
- después de tocar cualquier fluido corporal;
- antes y después de usar agua, arena u otras mesas sensoriales;
- después del juego desordenado (arena, pintura, plastilina etc); y/o
- a la entrada del exterior.

20

Cuidado Infantil Familiar /Familia de Grupo

2.3.3.H/7.3.3.H Lavado de manos

- Todo el personal, voluntarios y niños deberán lavarse las manos con jabón líquido y agua corriente tibia.
- Las manos se secarán con toallas desechables o toallas de mano individuales que se lavan diariamente.
- Las manos se lavarán diariamente a la llegada o cuando se traslade de un grupo de cuidado infantil a otro.
- Las manos se lavarán antes y después:
 - Comer, manipular alimentos o alimentar a un niño;
 - Proporcionar medicamentos; y/o
 - Jugar con el agua que es utilizado por más de una persona.
- Las manos se lavarán después de:
 - Cambiar pañales, usar el inodoro o ayudar a un niño a usar un inodoro;
 - Manejo del líquido corporal (mucosidad, sangre, vómito) debido a estornudos, limpiar narices, bocas o llagas;
 - Manejo de alimentos sin cocinar, especialmente carne cruda y aves de corral;
 - Manejo de mascotas y otros animales;
 - Jugar en cajas de arena; y/o
 - Limpieza o manipulación de la basura.

21

Plan de personal

- Desarrollar planes para cubrir las clases en caso de aumento de ausencias del personal.
 - ¿Cuál es el plan cuando un maestro se enferma consistentemente? ¿Cómo es su "Plan"?
- Recomendar que las personas con mayor riesgo de enfermedad grave de COVID-19 (adultos mayores y personas de cualquier edad que tienen condiciones médicas subyacentes graves) consulten con su proveedor médico para evaluar su riesgo y determinar si deben quedarse en casa si hay un brote en su comunidad.
- ¿Cómo va a cubrir durante el tiempo de almuerzo del personal? ¿Tiempo de planificación?

22

Planificar juegos de destrezas motrices en espacios compartidos al aire libre

- ¿Cómo saldrán los niños a jugar de forma segura?
- ¿Cómo garantiza su plan que siempre se mantendrá el tamaño máximo del grupo, ya sea en interiores o exteriores, y siempre se aplicarán grupos estables?
- ¿Cómo se asegurará de que su área al aire libre esté limpia y desinfectada de manera efectiva?
 - ¿Qué podrán hacer específicamente los niños al aire libre? Por ejemplo, una amplia orientación contra los deportes de contacto o muchos materiales para compartir al aire libre.
- Si tiene numerosas aulas en su programa, ¿cómo se ve su horario al aire libre y horario de limpieza?
 - ¿Quién es responsable de asegurarse de que esté limpio?
 - ¿Hará que firmen cada vez que limpie para asegurarse de que está completo?

23

Regulaciones de Emergencia de Cuidado Infantil c. Proceso de Solicitud de Reapertura

Reglamento de Emergencia propuesto	Requisito de aplicación/Condición de reapertura
Tamaño máximo del grupo de 12 (incluidos los profesores y el personal)	Política de enfermedad infantil registrada y aprobada por el DHS CCL
Grupos estables en espacio dedicado para cada grupo (minimiza el uso del espacio compartido y las áreas de juego comunes)	Plan de dotación de personal (cuentas de posible absentismo del personal y planes para personal estable)
Protocolos de entrega/recogida mediante el formulario de detección RIDQH/DHS	Solicitud de exención/varianza para operar en "nuevo" espacio
Restringe los visitantes y los límites de los miembros del hogar (cuidado infantil familiar)	Archivos de niños en cumplimiento con el Reglamento de Licencias del DHS (último físico, inmunizaciones, información de contacto de emergencia, alergias, etc.)
Protocolos de limpieza en adherencia a los protocolos de los CDC	Finalización documentada del seminario web DHS CCL
No hay nuevas particiones, divisores, medias paredes introducidas durante el periodo de reapertura de COVID19. Se permitirán medias paredes/divisores existentes.	Finalización documentada del seminario web CELP Health & Safety
El personal usa máscaras de tela en todo momento mientras opera en el programa de cuidado infantil.	PPE Adquisición y cumplimiento (suministros, termómetros de frente, etc.)

24

Pagos CCAP durante el período de cierre

Cronología: 3/6-5/31

En respuesta al COVID-19, el Departamento de Servicios Humanos de RI ha adoptado tres prácticas de pago CCAP* para garantizar el apoyo continuo a los proveedores de CCAP durante el período de cierre prescrito:

1. **Reembolsar los subsidios CCAP basados en la inscripción, no en la asistencia**
2. **Exención a la política de ausencias permitidas para las familias CCAP**
3. **Exención a todos los copagos familiares (DHS cubre el costo de estos copagos en los pagos del proveedor)**

*RI presentó tres enmiendas del Plan CCDF y una exención para adoptar estas prácticas de pago CCAP durante el COVID-19

25

Prácticas de pago de CCAP al reabrir

Cronología: 6/1-8/31 (13 semanas)

El DHS evaluó una variedad de opciones para recursos apropiados a los proveedores de cuidado infantil al reabrir. Estas decisiones dependen de la ayuda federal disponible y de la capacidad del estado para reabrir el cuidado infantil (basado en la orientación de salud pública).

Las siguientes prácticas de pago CCAP surtirán efecto temporalmente para los proveedores que vuelvan a abrir el 6/1:

- Continuación con los pagos CCAP basados en la inscripción, no en la asistencia (basado en números de inscripción pre-COVID.) Tenga en cuenta: la capacidad con licencia reducida de un proveedor al reabrir no afectará los pagos de inscripción de CCAP durante estas 13 semanas.
- Mejoras temporales de la tarifa para que los proveedores de CCAP operen bajo las nuevas regulaciones de emergencia
 - Todos los proveedores de CCAP basados en Centros serán reembolsados temporalmente en el 75% PCTL de la MRS 2018 para todos los grupos de edad
 - Todos los proveedores de CCAP de hogares familiares serán reembolsados temporalmente la tarifa Del Paso 4
 - Los proveedores de CCAP de 5 estrellas serán reembolsados temporalmente en el 90% PCTL de la MRS 2018 para todas las edades del grupo

*MRS is RI's Market Rate Survey. <http://www.dhs.ri.gov/Documents%20Forms/2018RIChildCareMarketRateSurvey.pdf>

26

Tarifas temporales de CCAP durante la reapertura de COVID-19

Tenga en cuenta: Estas tarifas estarán vigentes *6/1/20-8/31/20*

Time Authorized & Enrolled		Full Time				
Rating →	Step →	1	2	3	4	
Child's Age Category ↓	1	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	
	2	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	
	3	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	
	4	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	
	5	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	\$ 224.43	
Infant/Toddler						
Preschool	N/A	\$ 171.45	\$ 171.45	\$ 171.45	\$ 171.45	
School Age	N/A	\$ 160.90	\$ 160.90	\$ 160.90	\$ 160.90	

Para obtener una lista completa de todas las tarifas de CCAP durante la reapertura de COVID-19 por categorías de tiempo autorizadas, visite el sitio web de RI DHS, <http://www.dhs.ri.gov/Programs/CCAPProviderResourceNewPageAC.php>.

27

Reglas y Regulaciones del CCAP

- Elegibilidad para familias CCAP:

Las familias CCAP que han recibido paquetes de recertificación durante este tiempo, deberían haber recibido un aviso suplementario que proporciona información detallada sobre las políticas de elegibilidad, con una guía clara para recertificar independientemente de si experimentaran un cambio no temporal en su estatus.

- 12 Meses de Elegibilidad Continua:

4.4.4.A. El período de elegibilidad para CCAP será no inferior a doce (12) meses. Los beneficios de CCAP se redeterminarán mediante el proceso de recertificación antes del final del período de doce (12) meses.

- 3 meses de búsqueda de empleo:

4.6.4.3.a. Los padres que experimenten un cambio no temporal en el empleo, la educación o el estado de capacitación debido a la pérdida del trabajo o al cese de la asistencia a un programa de educación o capacitación aprobado, continuará recibiendo servicios CCAP durante tres (3) meses por cada pérdida o cese con el fin de que los padres reanuden el trabajo o la asistencia a un programa de educación o capacitación aprobado.

**Estas reglas y reglamentos no se han ajustado durante COVID-19.*

28

Preguntas frecuentes

- ¿Puedo usar un espacio no aprobado para cuidar a un grupo de 10 niños?

Si está interesado en utilizar un nuevo espacio para brindar cuidado, debe proporcionar un plano del área para el nuevo espacio adjunto a su plan COVID-19. Un trabajador de Licencia del DHS se pondrá en contacto con usted con respecto a esta variación y si el espacio se puede utilizar para un grupo de niños.

- ¿Los niños tienen que usar mascarillas?

En este momento, no estamos pidiendo que los niños usen mascarillas en el cuidado de niños. Pedimos al personal que use una mascarilla de tela en todo momento, y estamos pidiendo a los proveedores mantengan grupos estables para minimizar la exposición. Si un niño se enferma durante el día, tendrá que ser aislado y usar una máscara de tela.

29

Preguntas frecuentes

- ¿Se supervisarán los proveedores durante este tiempo?

Sí, la CCLU (Child Care Licensing Unit) estará monitoreando los programas que abran el 6/1.

El monitoreo se centrará en asegurarse de que se adhieren a su plan COVID-19. Los trabajadores de licencias también supervisarán otras regulaciones de alto riesgo.

Estas visitas COVID-19 no reemplazan su visita anual. Más bien, son visitas adicionales de apoyo a los proveedores y a las familias para garantizar que los proveedores abran y operen de forma segura.

30

Normas y Recursos de los CDC

El CDC proporciona excelentes recursos para ayudarle a navegar las mejores y más seguras maneras de reabrir sus centros/hogares de cuidado infantil.

Todas nuestras regulaciones para la reapertura se basan en la información que está claramente explicada para nosotros en el sitio web de los CDC, y el DHS recomienda que utilice el sitio web para ayudarle a crear sus planes COVID-19. Se actualiza a menudo para obtener la información más reciente sobre COVID-19.

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html#SocialDistancing>

31

Próximos pasos

- El CELP tiene un entrenamiento obligatorio sobre las mejores prácticas en lo que se refiere a la reapertura de sus centros y hogares. Se requiere su participación como parte de su plan COVID-19. Puede acceder al entrenamiento en el sitio web de CELP.
- Encuentre una copia de la aplicación COVID-19 en el sitio web del DHS en: <http://www.dhs.ri.gov/Programs/CCAPProviderResourceNewPageLAC.php>
- Cree su plan COVID-19. El Equipo de Licencias de Cuidado Infantil, así como el Centro para Profesionales de Aprendizaje Temprano, están disponibles para ayudarlo con su plan.

32

Si tiene alguna pregunta, por favor contacte:

Nicole Chiello
Child Care Administrator of Licensing
Nicole.Chiello@dhs.ri.gov

For Child Care Licensing questions, please email:
DHS.ChildCareLicensing@dhs.ri.gov
For CCAP questions, please email: DHS.ChildCare@dhs.ri.gov

33
