Hunter's Point COMMUNITY Middle School
2013 - 2023 HPCMS
Celebrating a decade of sparking young minds through scholarship, creativity, and community

Sarah Goodman, Founding Principal
Rasa Guarnaccia, Assistant Principal

1-50 51st Avenue, Queens, NY 11101
Ph: (718) 609-3300 Fax:(718) 609-3319
www.hunterspointcms.org

Dear Families,

At this point in the year, our full supply of MetroCards has been distributed and registered in the DOE system to all eligible 6th, 7th, and 8th grade students.

This is the process to replace or request a NYC DOE issued MetroCard. To request a MetroCard, we must receive the completed request form below with parent signature. Once a new MetroCard is available, we will issue it to your child. The process can take 4-7 business days and requires the form attached below (this can also be found on our website at http://hunterspointcms.org/for-families).

We understand that the responsibility of riding public transportation and keeping track of valuable belongings is new for many middle schoolers. We encourage you to support them by checking that their MetroCard is in a safe and consistent location (rather than loose in a coat or bag pocket) where it is not likely to be lost, bent, or stolen.

Your child's safe and timely commute to school is our high priority. If you would like to request a new MetroCard, please sign and date the form below and have your student turn it into the main office. If you have any questions or concerns, please feel free to contact us at (718) 609-3300. Thank you.

Sincerely,

Sarah Goodman
Principal

MetroCard Replacement Request Form

OSIS #: _____ Class: _____

Student's Name: _____

Please check one of the following:

- ❏ MetroCard lost/stolen
- ❏ MetroCard damaged/not working
- ❏ Never received a Metrocard (requesting new)
- ❏ Other (please describe): _____

Parent/Guardian Name: _____ Signature: _____

*****FOR OFFICE USE ONLY*****

Date request received: _____ Current MetroCard Number/Status/Type:_____ - _____ - _____

Card deactivated (with code)/requested in ATS: _____

New MetroCard Number: _____

Student signature when received: _____ Date: _____

Hunter's Point COMMUNITY Middle School
2013 - 2023 HPCMS
Celebrating a decade of sparking young minds through scholarship, creativity, and community

Sarah Goodman, Founding Principal
Rasa Guarnaccia, Assistant Principal

1-50 51st Avenue, Queens, NY 11101
Ph: (718) 609-3300 Fax:(718) 609-3319
www.hunterspointcms.org

Estimadas familias:

En este momento del año, nuestro suministro completo de MetroCards se ha distribuido y registrado en el sistema DOE a todos los estudiantes elegibles de sexto, séptimo y octavo grado.

Este es el proceso para reemplazar o solicitar una MetroCard emitida por el NYC DOE. Para solicitar una MetroCard, debemos recibir el formulario de solicitud completo a continuación con la firma de los padres. Una vez que haya una nueva MetroCard disponible, se la entregará a su hijo. El proceso puede demorar de 4 a 7 días hábiles y requiere el formulario adjunto a continuación (también se encuentra en nuestro sitio web en http://hunterspointcms.org/for-families).

Entendemos que la responsabilidad de viajar en transporte público y realizar un seguimiento de las pertenencias valiosas es nueva para muchos estudiantes de secundaria. Le recomendamos que los apoye comprobando que su MetroCard esté en un lugar seguro y consistente (en lugar de estar suelta en el bolsillo de un abrigo o bolso) donde no es probable que se pierda, se doble o se la roben.

El traslado seguro y oportuno de su hijo a la escuela es nuestra máxima prioridad. Si desea solicitar una nueva MetroCard, por favor firme y feche el formulario a continuación y pídale a su estudiante que lo entregue en la oficina principal. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con nosotros al (718) 609-3300. Gracias.

Atentamente,

Sarah Goodman
Directora

Reemplazo de MetroCard Formulario de solicitud

OSIS #: _____ Clase: _____

Nombre del estudiante:
_____

Marque uno de los siguientes:
- ❑ MetroCard extraviada / robada
- ❑ MetroCard dañada / no funciona
- ❑ Nunca recibí una Metrocard (solicitando una nueva)
- ❑ Otro (describa): _____

Nombre del padre / tutor: _____ Firma: _____

***** SOLO PARA USO DE LA OFICINA *****

Fecha en que se recibió la solicitud: _____ Número / estado / tipo de MetroCard actual: _____ - _____ - _____

Tarjeta desactivada (con código) / solicitada en ATS: _____

Número de MetroCard nuevo: _____

Firma del estudiante cuando se recibió: _____ Fecha: _____