



Checkliste



Taufe

| Name Täufling: | erledigt | Formular |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Anmeldung: - Geburtsurkunde/Stammbuch - gewünschten Termin überprüfen/eintragen (Vorname, Name, Str., Tel.-Nr.) im Kalender - max. 4 Kinder pro Tauftermin - bei Auswärtigen: Überweisung durch den Ortspfarrer | | |
| Eltern: - mindestens 1 Elternteil muss katholisch sein - wenn beide Eltern aus der Kirche ausgetreten sind → Taufe eigentlich nicht möglich → an Pfr. Verweisen | | |
| Paten: - 1. Pate muss katholisch sein - Paten müssen Mitgliedsschein oder Patenschein abgeben (außer, sie gehören unserer Kirchengemeinde an → im MIP überprüfen) | | |
| Taufschein liegt vor: 1. Pate 2. Pate | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| - bei ausschließlich evang. Paten → Verweis an Pfr. | | |
| - Pate aus der Kirche ausgetreten: Patenamnt nicht möglich → evtl. an Pfr. Verweisen | | |
| - Taufdatum und Tel. Nr. der Eltern in Anmeldung eintragen | | |
| - Elternbrief erklären und mitgeben (beim 1. Kind) | | |
| Privattaufen (außerhalb des Gemeindegottesdienstes) - nur mit eigenem Priester - Küster benachrichtigen (Terminmitteilung) - bei Taufe von Auswärtigen: Kosten für Küster € 15,- | | |
| sonstiges: | | |
| - Taufpräsent | | |
| - Patenbrief erstellen | |  |
| - Tauftermin festgelegt | | |
| Sonderfall Auslandsadoption: Noch vor der Anmeldung müssen die Eltern mit dem Pfr. ein Gespräch führen und Formblatt „T“ ausfüllen. → Erst wenn Formblatt „T“ aus Limburg zurück ist, kann die „normale“ Anmeldung erfolgen. | |  |

Legende:  = Formular