

## MATERIAŁY POMOCNE DLA PEŁNIĄCYCH FUNKCJĘ MINISTRANTA KSIĘGI:

### DOKUMENTY PODSTAWOWE:

- **KONSTITUCJA O ŚWIĘTEJ LITURGII** z 4 grudnia 1963 r.: nr. 7-8, 10-14, 21, 22§3, 24, 26-30, 34, 48.
- **OGÓLNE WPROWADZENIE DO MSZAŁU RZYMSKIEGO**, 2002: nr. 24-25, 45, 54, 77-90, 118a, 189, 207, 306, 363-365.  
*DLA WSZYSTKICH POSŁUGUJĄCYCH:* nr. 16-29, 34, 42-45, 49, 91, 95-97, 100, 107, 109-111, 119, 120, 169, 170, 273-275, 294, 310, 336.
- **WSKAZANIA EPISKOPATU POLSKI PO OGŁOSZENIU NOWEGO WYDANIA OWMR** przyjęte na 331. Zebraniu Plenarnym KEP 9.03.2005 r.: nr 27.  
*DLA WSZYSTKICH POSŁUGUJĄCYCH:* nr. 1-3, 7, 8, 46-54.
- **OGÓLNE WPROWADZENIE DO LITURGII GODZIN:**  
*DLA WSZYSTKICH POSŁUGUJĄCYCH:* nr. 241-253, 263-266.
- **WPROWADZENIE DO 2 WYD. LEKCYONARZA MSZALNEGO:** nr. 35-37.
- **CEREMONIAŁ LITURGICZNEJ POSŁUGI BISKUPÓW**, 2013: nr. 115, 125, 128, 145, 167.  
*DLA WSZYSTKICH POSŁUGUJĄCYCH:* nr. 65, 68-83, 99-109.

### OPRACOWANIA Z LITURGIKI:

- Nadolski B. **LITURGIKA**, wyd. 2, 2011-2014 (4 tomy).
- Sinka T. **ZARYS LITURGIKI**, wyd. 5, 2005.
- Świerzawski W. **MYSTERIUM CHRISTI**, 2012-2013 (8 tomów).

### FORMACJA LITURGICZNA:

- Szczepaniec S. (red.) **MINISTRANT KSIĘGI**, Kraków 1984.
- Szczepaniec S. (red.) **CEREMONIAŁ POSŁUG LITURGICZNYCH**, Kraków 1987.
- Nadolski B. **MSZAŁ KSIĘGĄ ŻYCIA CHRZEŚCIJAŃSKIEGO**, Poznań 1989.
- Bać T. (i in., red.) **KATECHIZM SŁUŻBY LITURGICZNEJ**, wyd. 3, Katowice 2012.
- Kucharska I., Kosmowski W., Kulbacki P. (red.) **TRIDIUM PASCHALNE. PODRĘCZNIK**, wyd. 3, Kraków 2015.

### WYBRANE ZASOBY INTERNETOWE:

- FORMULARZE MSZALNE: [ordo.pallotyni.pl/index.php/mszal-rzymski](http://ordo.pallotyni.pl/index.php/mszal-rzymski)
- DOKUMENTY LITURGICZNE: [liturgia.episkopat.pl](http://liturgia.episkopat.pl)
- NAJNOWSZE DOKUMENTY KOŚCIOŁA POLSKIEGO O LITURGII: [pomocniczy.diecezja.swidnica.pl/index.php/liturgia](http://pomocniczy.diecezja.swidnica.pl/index.php/liturgia)
- **CENTRALNA DIAKONIA LITURGICZNA:**  
[www.oaza.pl/cdl](http://www.oaza.pl/cdl)

Niniejsza broszura (do pobrania): [utn.pl/cdl--kpl-m\\_ksiegi](http://utn.pl/cdl--kpl-m_ksiegi)

Strona zawierająca więcej materiałów dotyczących funkcji liturgicznych: [utn.pl/cdl--kpl](http://utn.pl/cdl--kpl)



Centralna Diakonia Liturgiczna  
Ruchu Światło-Życie

## KRÓTKIE POMOCY LITURGICZNE

# MINISTRANT KSIĘGI



## PRZYGOTOWANIE I SPOSÓB WYKONANIA POSŁUGI

oprac. Wojciech Kosmowski  
odpowiedzialny za CDL  
red. techniczna: Patrycja Kulczewska  
[cdl@oaza.pl](mailto:cdl@oaza.pl)

we Wspomnienie świętych Joachima i Anny,  
rodziców Najświętszej Maryi Panny, AD 2018

Seria **KRÓTKICH POMOCY LITURGICZNYCH** powstała jako narzędzie dla posługujących, w celu lepszego wypełniania funkcji. Z tych opracowań mogą korzystać osoby o różnym doświadczeniu: by rozszerzyć lub uporządkować wiedzę. Pierwsza edycja **KPL** ukazywała się w „Wieczniku” w latach 2006-2008. W obecnej, **2 edycji**, poprawiono zarówno kwestie merytoryczne, jak i szatę graficzną, uwzględniono najnowsze prawodawstwo liturgiczne. Nadto zamieszczono odnośnik (adres i QR kod) do strony internetowej zawierającej szersze opracowania i więcej źródeł dotyczących danej funkcji liturgicznej.

„Każdą celebrację liturgiczną należy starannie przygotować przy zgodnym współudziale wszystkich zainteresowanych oraz przy użyciu mszału i innych ksiąg liturgicznych, tak co do strony obrzędowej, jak i spraw duszpasterskich czy muzyki. Dokonuje się tego pod kierunkiem rektora kościoła, uwzględniając także zdanie wiernych w sprawach, które ich bezpośrednio dotyczą. Kapłanowi zaś przewodniczącemu celebracji przysługuje zawsze prawo decydowania o tym, co należy do jego zadań”. (OWMR 111)

### WPROWADZENIE

Zadaniem MINISTRANTA KSIĘGI jest posługiwanie do Mszału oraz innych ksiąg liturgicznych – podawanie ich diakonowi, prezbiterowi oraz biskupowi. Każdą z tych ksiąg powinien znać – wiedzieć co zawierają i znać ich układ, otaczać szacunkiem oraz wypełniać wobec nich swoją posługę – troszczyć się o ich wygląd i porządek wśród nich. Z drugiej strony teksty w nich zawarte powinny być dla niego szkołą modlitwy i życia chrześcijańskiego.

### MODLITWY MINISTRANTA KSIĘGI

*Każda funkcja liturgiczna jest świętym posługiwaniem, w którym człowiek jednoczy się z Chrystusem uobecniającym swe zbawcze dzieło. Jest to również służba wobec ludzi, którzy zgromadzili się na wspólną celebrację. Posługujący powinien więc modlić się – nie tylko za siebie, lecz także za tych, którym służy.*

**Przed liturgią:** Przyjdź, Duchu Święty! Udziel mi łaski godnego pełnienia zadań ministranta księgi w świętej liturgii Kościoła, a wszystkim zgromadzonemu udziel daru łączenia osobistej modlitwy z modlitwą Chrystusa. Spraw, abyśmy umieli korzystać ze skarbcza modlitw Kościoła zawartych w księgach liturgicznych.

**Po liturgii:** Dzięki Ci, Duchu Święty, za powołanie mnie do pełnienia zadań ministranta księgi w świętej liturgii Kościoła. Spraw, abym coraz lepiej poznawał piękno liturgicznej modlitwy i umiał ukazać to piękno moim braciom.

Do pełnienia różnych zadań w życiu należy się starannie przygotować, zwłaszcza, gdy jest to służba najwznośniejsza – samemu Bogu w czynnościach liturgicznych. Przygotowanie to powinno być różnorakie:

## PRZYGOTOWANIE DALSZE

### ☞ DUCHOWE

Liturgia jest źródłem i szczytem życia chrześcijańskiego. Posługa liturgiczna nie ogranicza się tylko do czynności spełnionej w liturgii, lecz jest także diakonią we wspólnocie. Wskazane jest zaangażowanie osób pełniących funkcję ministranta księgi w inne dzieło apostołskie w rodzinie, parafii.

### ☞ TEOLOGICZNE

Ministrant księgi powinien czytać i znać Pismo Święte oraz księgi liturgiczne, a także otaczać te księgi należytą czcią. Dobre wypełnienie tej funkcji wymaga posiadania wiedzy teologicznej, która może być zdobyta podczas formacji w grupach apostołskich lub w czasie studiów teologicznych. Znajomość liturgiki pomoże ministrantowi księgi lepiej spełniać posługę w kontekście całej Eucharystii.

### ☞ WSPÓLNOTOWE

Przygotowanie do pełnienia każdej funkcji liturgicznej powinno dokonywać się we wspólnocie, np. podczas spotkań formacyjnych poświęconych rozważaniu tematu liturgii, tzw. kręgów liturgicznych.

## PRZYGOTOWANIE BLIŻSZE

### **PODCZAS PRÓB PRZED LITURGIĄ NALEŻY ZWRÓCIĆ UWAGĘ NA:**

- ☞ sposób zaznaczania stron w Mszałe i w innych księgach liturgicznych, właściwego ich otwierania i podawania,
- ☞ ustalenie miejsca w procesji wejścia i w czasie wyjścia do zakrystii – zwykle gdy Mszę św. celebrowa biskup ministrant księgi idzie za nim i za asystującymi diakonami; gdy Mszę św. sprawuje prezbiter ustawia się wśród innych posługujących (np. wg kryterium wzrostu i strony, po której będzie stał),
- ☞ wskazanie miejsca w prezbiterium, które ma zająć posługujący – w pobliżu miejsca wykonywania posługi, najczęściej po lewej stronie GC (patrzac od ołtarza),
- ☞ określenie, kiedy należy podejść do celebransa i jakie księgi mu podać; jeśli przy miejscu przewodniczenia Mszał znajduje się na stałe, to ministrant księgi posługuje dopiero podczas przygotowania darów,
- ☞ sposób podchodzenia do celebransa oraz odchodzenia na miejsce – droga do przejścia powinna być jak najkrótsza,
- ☞ jeśli Msza św. jest koncelebrana, to warto przećwiczyć sposób podawania oraz zbierania tekstów modlitw eucharystycznych dla koncelebransów,

- ☞ strój posługujących – może być alba (gdy jej krój tego wymaga, to także humerał i pasek) bądź komża (w zależności od panującego zwyczaju także sutanka, kołnier, rewerenda).

## UZGODNIENIA Z INNYMI UCZESTNIKAMI CELEBRACJI

- ✓ **główny celebrans** lub ceremoniarz decyduje o doborze tekstów liturgicznych (jeśli przepisy liturgiczne dają w tym względzie wybór),
- ✓ **główny celebrans** decyduje, kiedy należy podać Mszał podczas obrzędów wstępnych (niektórzy kapłani proszą o podanie Mszału dopiero na kolektę, inni – od początku),
- ✓ **z ceremoniarzem i ministrantem mikrofonu** należy uzgodnić sposób podchodzenia do miejsca przewodniczenia oraz do ołtarza (przygotowanie darów i obrzędy Komunii),
- ✓ **z ceremoniarzem i wskazanymi przez niego posługującymi** uzgadnia czas i sposób rozdawania tekstów modlitw eucharystycznych koncelebransom i ich zbierania (w związku z odebraniem kanonów winien zapytać **ceremoniarza, kantora** lub inną **osobę odpowiedzialną za śpiew** czy będzie uroczyste Amen po *Per ipsam*),
- ✓ w porozumieniu **z zakrystianem** należy przygotować Mszał (w razie potrzeby również inne księgi liturgiczne) i umieścić w odpowiednim miejscu.

## PRZYGOTOWANIE BEZPOŚREDNIE

### **TUŻ PRZED CELEBRACJĄ NALEŻY PAMIĘTAĆ O TYM, ŻE:**

- ☞ posługujący przychodzi do zakrystii co najmniej 15 minut (w dni powszednie) lub 30 minut (w święta i uroczystości) przed liturgią, aby wstępnie, tzn. według kalendarza liturgicznego, zaznaczyć w Mszałe:
  - właściwy formularz mszalny,
  - formułę aktu pokuty,
  - prefację (śpiewaną lub recytowaną),
  - Modlitwę Eucharystyczną,
  - obrzędy Komunii,
  - uroczyste błogosławieństwo (modlitwa nad ludem),dokonać ostatnich uzgodnień, zapytać w sprawie wyboru,
- ☞ **w prezbiterium należy przygotować:**
  - Mszał (jeden albo więcej np. ołtarzowy i do miejsca przewodniczenia),
  - teksty modlitw eucharystycznych dla koncelebransów (w odpowiedniej ilości; zawsze należy sprawdzić, czy znajduje się w nich wybrana modlitwa eucharystyczna),
  - wprowadzenie i zakończenie modlitwy wiernych dla celebransa włożone do odpowiedniej (estetycznej i sztywnej) oprawki,
  - ew. inne teksty (np. obrzędy sakramentów, rytuał błogosławieństwa, poświęcenia),
- ☞ istotnym elementem przygotowania jest **wspólna modlitwa** zespołu służby liturgicznej i chwila skupienia w ciszy.

## **SPOSÓB WYKONYWANIA POSŁUGI:**

- ☞ podchodzi do celebransa i ustawia się symetrycznie z ministrantem mikrofonu (pomocnikiem ceremoniarza),
- ☞ księgę podaje w taki sposób, by nie zasłaniał celebransa, a ten – by wyraźnie widział tekst,
- ☞ jeśli używa się dużego Mszału, to nie trzyma go na wyciągniętych rękach, ale oparty o klatkę piersiową (patrz: zdjęcie na 1. stronie),
- ☞ na kolektę i modlitwę po Komunii podaje Mszał dopiero po wezwaniu głównego celebransa *Módlmy się*,
- ☞ jeśli ma posługiwać przy Mszałe położonym na ołtarzu (gdy nie ma diakona i gdy nie czyni tego ceremoniarz albo koncelebrans) - robi to z największą dyskrecją, nie zajmuje miejsca koncelebransa czy diakona,
- ☞ jeśli jest potrzeba wskazania tekstu (np. wspomnienie tajemnicy dnia w ME) pokazuje go całą dłonią zwróconą grzbietem w stronę księgi,
- ☞ do zadań ministranta księgi należy ustawienie Mszału na ołtarzu podczas przygotowania darów oraz zdjęcie go z ołtarza w czasie obrzędów Komunii (dokładny wybór czasu zależy np. od liczby koncelebransów – jeśli jest ich więcej, to zabiera Mszał po przyjęciu Komunii przez głównego celebransa, by pozostali kapłani mogli bez przeszkód przyjąć Komunię przy odpowiednio przygotowanym ołtarzu),
- ☞ podaje teksty ME do koncelebransów podczas *Święty, święty*, a odbiera po *Amen* kończącym *Przez Chrystusa* (w razie potrzeby czyni to wraz z innymi posługującymi; jeśli jest więcej prezbiterów, to nie podają każdemu kapłanowi osobno, ale po kilka na rząd),
- ☞ podaje Mszał na modlitwę po Komunii i również na błogosławieństwo – jeśli będzie ono uroczyste.

### **Wyciąg ze spisu treści Mszału Rzymskiego dla Diecezji Polskich, wyd. 2 poszerzone, Poznań 2010:**

#### **MSZE ROKU LITURGICZNEGO:**

Adwent 2-30; Narodzenie Pańskie 32-59; Wielki Post – do Niedzieli Palmowej wyłącznie 62-105; Wielki Tydzień – do Mszy Krzyżma wyłącznie 106-125; Triduum Paschalne 126-148; Wigilia Paschalna 150-182 [istnieje też osobne wydanie testów na Triduum Paschalne i Wigilię Paschalną]; Okres Wielkanocny 184-240; Okres Zwykły 242-282,

#### **OBRZĘDY MSZY ŚW.:**

Obrzędy wstępne 2\*-11\*; Liturgia słowa 12\*-14\*; Liturgia eucharystyczna 15\*-17\*; Prefacje: czytane 18\*-107\*, śpiewane 108\*-301\*; Modlitwy eucharystyczne 303\*-367\*; Śpiewana doksologia 367\*; Obrzędy Komunii 368\*-376\*; Uroczyste błogosławieństwa 381\*-393\*; Modlitwy nad ludem 394\*-398\*.

#### **MSZE:**

własne o świętych 2'-294'; wspólne 2"-61"; obrzędowe 64"-110"; w różnych potrzebach 111"-179"; wotywnie 182"-202"; za zmarłych 204"-242".

**DODATEK** zawiera m.in.: obrzęd wody i pokropienia wiernych (2-5); alfabetyczny skorowidz dni liturgicznych (27)-(34); wykaz prefacji (35)-(37); spis treści (38)-(45).

**Obrzędy Mszy św. po łacinie** znajdują się na końcu (3\*\*)-(58\*\*).