

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 zgromadzonym udziel daru łączenia osobistej modlitwy z modlitwą Chrystusa. Spraw, abyśmy umieli korzystać ze skarbcza modlitw Kościoła zawartych w księgach liturgicznych.

Po liturgii: Dziękuję 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.

MATERIAŁY POMOCNE DLA PEŁNIĄCYCH FUNKCJĘ MINISTRANTA KSIĘGI:

DOKUMENTY PODSTAWOWE:

- **KONSTYTUCJA 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.
- Świerżawski 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
- **DOKUMENTY LITURGICZNE:** liturgia.episkopat.pl
- **NAJNOWSZE DOKUMENTY KOŚCIOŁA POLSKIEGO O LITURGII:** pomocniczy.diecezja.swidnica.pl/index.php/liturgia

– **CENTRALNA DIAKONIA LITURGICZNA:**
www.oaza.pl/cdl/

Strona zawierająca więcej materiałów dotyczących funkcji liturgicznych: www.oaza.pl/cdl/ksl/

KRÓTKIE POMOCY LITURGICZNE

MINISTRANT KSIĘGI



PRZYGOTOWANIE I SPOSÓB WYKONANIA POSŁUGI

oprac. Wojciech Kosmowski
odpowiedzialny za CDL
red. techniczna: Patrycja Kulczewska
sekretariat.cdl@gmail.com

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



Do pełnienia różnych zadań w życiu należy się starannie przygotować, zwłaszcza, gdy jest to służba najwznioślejsza – 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. celebryje 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 albo (gdy jej krój tego wymaga, to także humerał i pasek) bądź komża (w zależności od panującego zwyczaju także sutanka, kołnierz, 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 ipsum*),
- ✓ 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.

SPÓSÓB 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 podaje 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,

OBZRĘDY 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 doksolgia 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"; wotywny 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**).