

## MINISTRANT KSIĘGI

Jego zadaniem jest posługiwanie do Mszału oraz innych ksiąg liturgicznych i podawanie ich diakonowi, prezbiterowi oraz biskupowi.

## PRZYGOTOWANIE DALSZE

### 1) 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 te funkcje w inne dzieło apostołskie w parafii.

### 2) teologiczne

Ministrant księgi powinien czytać i znać Pismo Święte oraz księgi liturgiczne, a także otaczać te księgi należyłą czcią. Warto księgi te przeglądać, by poznać ich układ. Dobre wypełnienie tej funkcji wymaga posiadania wiedzy teologicznej, która może być zdobyta podczas formacji w grupach apostołskich lub w czasie studiów teologicznych.

### 3) wspólnotowe

Przygotowanie do wykonania funkcji ministrantów mitry i pastorału może dokonać się we wspólnocie, np. w czasie spotkań formacyjnych poświęconych rozważaniu tematu liturgii, tzw. kręgów liturgicznych.

## PRZYGOTOWANIE BLIŻSZE

1) *Podczas prób przed liturgią należy zwrócić uwagę na:*

**a)** sposób zaznaczenie stron w Mszale i w innych księgach liturgicznych;

**b)** ustawienie w procesji wejścia; zwykle gdy Mszę św. celebrować biskup ministrant księgi idzie za nim, za asystującymi diakonami, gdy Mszę św. sprawuje prezbiter ministrant księgi ustawia się wśród innych posługujących, np. wg kryterium wzrostu i strony, po której będzie stał;

**c)** miejsce, które ma zająć posługujący – w pobliżu miejsca wykonywania posługi, najczęściej po lewej stronie GC patrząc od ołtarza (krzesła mogą być ponumerowane lub oznaczone w inny sposób);

**d)** określenie, kiedy należy podejść do celebransa (od początku liturgii czy dopiero na kolektę; jeśli przy miejscu przewodniczenia Mszał znajduje się na stałe, to ministrant księgi posługuje dopiero podczas przygotowania darów) i jakie księgi podać;

**e)** sposób podchodzenia do celebransa oraz odchodzenia na miejsce; droga do przejścia powinna być jak najkrótsza;

**f)** jeśli Msza św. jest koncelebrana to warto przeciwzyć sposób podawania oraz zbierania tekstów modlitw eucharystycznych dla koncelebransów

**g)** strój posługujących: zawsze może być to alba (gdy jej krój tego wymaga to także humerał i pasek) lub komża, sutanka, kołnierz – zależnie od miejscowego zwyczaju.

### 2) Uzgodnienia z innymi uczestnikami celebracji

Każdą akcję liturgiczną należy dobrze przygotować ze współdziałaniem wszystkich zainteresowanych.

**a) główny celebrans** lub **ceremoniarz** decyduje o doborze tekstów liturgicznych – jeśli przepisy liturgiczne dają w tym względzie wybór;

**b) główny celebrans** decyduje kiedy należy podać Mszał podczas obrzędów wstępnych – niektórzy kapłani proszą o podanie Mszału dopiero na kolektę, inni – od początku;

**c) z ceremoniarzem i ministrantem mikrofonu** należy uzgodnić sposób podchodzenia do miejsca przewodniczenia oraz do ołtarza (przygotowanie darów i obrzędy Komunii).

**d) z ceremoniarzem i wskazanymi** przez niego **posługującymi** uzgadnia czas i sposób rozdawania tekstów modlitw eucharystycznych koncelebransom, a także w związku z odebraniem kanonów winien zapytać **ceremoniarza, kantora** czy innego odpowiedzialnego za śpiew czy będzie uroczyste dłuższe *Amen* po *Per ipsum*.

## PRZYGOTOWANIE BEZPOŚREDNIE

Tuż przed celebracją należy pamiętać o tym, że:

1) posługujący przychodzi do zakrystii w zależności od rodzaju celebracji na co najmniej 15 min (w dni powszednie) – 30 min (w święta i uroczystości) przed liturgią, by wstępnie zaznaczyć strony w mszale według kalendarza liturgicznego, dokonać ostatnich uzgodnień, zapytać w sprawie wyboru;

2) w prezbiterium należy przygotować:

- Mszał (jeden albo więcej, np. osobny Mszał ołtarzowy i osobny 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) do modlitwy wiernych dla celebransa (wielkość czcionki co najmniej 14 pkt) należy włożyć do odpowiedniej oprawki i przygotować w pobliżu miejsca spełniania posługi;

- ewentualnie inne teksty (obrzędy sakramentów, rytuał błogosławieństwa, poświęcenia);

3) istotnym elementem przygotowania jest wspólna modlitwa zespołu służby liturgicznej i chwila skupienia w ciszy;

4) Wyciąg ze spisu treści Mszału Rzymskiego dla Diecezji Polskich, Pallotinum – Poznań 1986:

- Msze roku liturgicznego:

- Adwent 1–30
- Narodzenie Pańskie 32–59
- Wielki Post
  - do Niedzieli Palmowej wyłącznie 105
  - Wielki Tydzień do Mszy Krzyżma św. wyłącznie 106–125

- Triduum Paschalne 126–148

- Okres Wielkanocny, Wigilia Paschalna [istnieje też osobne wydanie tekstów na Triduum Paschalne i Wigilię Paschalną] 150–183

- Okres Wielkanocny 184–240

- Okres Zwykły 241–282

- Obrzędy Mszy św.:

- Obrzędy wstępne 2\*–11\*
- Liturgia słowa 12\*–14\*
- Liturgia eucharystyczna 15\*–16\*
- Prefacje czytane 18\*–107\*
- Prefacje śpiewane 108\*–301\*
- Modlitwy eucharystyczne 303\*–378\*
- Śpiewana doksologia 378\*
- Obrzędy Komunii 379\*
- Uroczyste błogosławieństwo 379\*

- Modlitwy nad ludem 394\*

- Msze własne o świętych 2'–262'

- Msze wspólne 2''–61''

- obrzędowe 64''–110''

- w różnych potrzebach 179''

- wotywny 182''–203''

- za zmarłych 204''–241''

- Dodatek, zawiera m.in.:

- obrzęd wody i pokropienia wiernych (2)

- Skorowidz alfabetyczny dni liturgicznych (27)–(33)

- Wykaz prefacji (34)–(36),

- Spis treści (37)–(44).

- Obrzędy Mszy św. po łacinie znajdują się na końcu (strony od 2\*\*–59\*\*).

## SPOSÓB WYKONYWANIA POSŁUGI

1) ministrant księgi tak podchodzi do celebransa, by ten widział wyraźnie teksty i by go nie zasłaniać wiernym;

2) jeśli ministrant księgi ma posługiwać przy mszale 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 modlitwie eucharystycznej pokazuje całą dłonią zwróconą grzbietem w stronę księgi;

3) do zadań ministranta księgi należy ustawienie Mszału na ołtarzu podczas przygotowania darów;

4) podaje Mszał na kolektę i modlitwę po Komunii dopiero po *Módlmy się* głównego celebransa;

5) podaje kanony do koncelebry podczas *Święty, święty*; odbiera po Amen kończącym *Przez Chrystusa*. Czyni to w razie potrzeby z innymi posługującymi. Jeśli jest więcej prezbiterów, to nie podają każdemu kapłanowi osobno, ale po kilka na rząd;

6) w czasie obrzędów komunii zabiera Mszał z ołtarza. Dokładny wybór czasu zależy np. od liczby koncelebransów – jeśli jest ich więcej – zabiera Mszał po przyjęciu Komunii przez głównego celebransa, by przy odpowiednio przygotowanym ołtarzu inni kapłani mogli bez przeszkód przyjąć Komunię;

7) ministrant księgi powinien podać Mszał na modlitwę po Komunii. Jeśli będzie uroczyste błogosławieństwo to Mszał podaje również na błogosławieństwo.

### MODLITWA MINISTRANTA KSIĘGI

Wszchemogący Boże, Ty pozwalasz mi usługiwać wobec świętej księgi modlitwy, jaką jest mszał. Pomóż mi coraz lepiej rozumieć wielkość i piękno modlitwy Kościoła, abym troszcząc się o mszał w celebracji liturgicznej, mógł być także świadkiem życia modlitewnego wobec braci. Przez Chrystusa, Pana naszego. Amen.

## MATERIAŁY POMOCNE DLA PEŁNIĄCYCH FUNKCJĘ MINISTRANTA KSIĘGI

### Dokumenty liturgiczne

- a) *Konstytucja o Świętej Liturgii* z 4 grudnia 1963 r., nr 26–32.
- b) *Caeremoniale episcoporum*, Watykan 1984, nr 128, 145, 169.
- c) *Ogólne Wprowadzenie do Mszału Rzymskiego*, 2002, nr 45, 91, 107, 109, 110, 111, 118a, 120, 122, 169–170, 189–190, 274, 294, 306, 310, 363–365.
- d) *Wskazania Episkopatu Polski Po Ogłoszeniu Nowego Wydania Ogólnego Wprowadzenia Do Mszału Rzymskiego* przyjęte na 331. Zebraniu Plenarnym Konferencji Episkopatu Polski z dnia 9 marca 2005 r., nr 27.

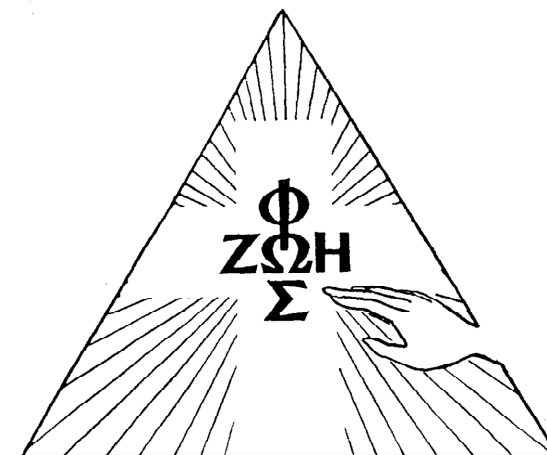
### Opracowania

- Duszpasterstwo Służby Liturgicznej, *Ministrant księgi*, Kraków 1984
- Duszpasterstwo Służby Liturgicznej, *Notatnik ministranta księgi*, Kraków 1985
- Ferraris F., *Animowanie celebracji liturgicznych*, Kraków 2002
- Hoffsümmer W., *33 spotkania z ministrantami. Modlitwa nauka, zabawa*, Kielce 2002
- Hüek A., *Służba dająca radość. Podręcznik dla ministrantów*, Kielce 2000
- *Katechizm służby liturgicznej*, wyd. Światło-Życie, Lublin 1995,
- Nadolski B., *Mszal księgą życia chrześcijańskiego*, Poznań 1989.
- Nübold E., Stencel E., *Przy ołtarzu Pana, Wprowadzenie do służby ministranta*, wyd. 3, Pelplin 1994
- Rzeźwicki G., *Od kandydata przez stopnie ministranta funkcję lektora i ceremoniarza do animatora (wokół problemów formacji służby liturgicznej)*, Tarnów: Wydawnictwo Biblos 2006.
- Szczepaniec St, *Ceremoniał posług liturgicznych*, Kraków: Kuria Metropolitalna, 1987.

### Dokumenty liturgiczne w internecie

<http://www.kkbids.episkopat.pl/>

## Krótkie pomoce liturgiczne EUCHARYSTIA



## MINISTRANT KSIĘGI

### PRZYGOTOWANIE

### SPOSÓB WYKONYWANIA POSŁUGI

Opr. Wojciech Kosmowski

członek Centralnej Diakonii Liturgicznej  
Ruchu Światło-Życie

[kosmowsk@mp.pl](mailto:kosmowsk@mp.pl)

II Niedziela Wielkanocna AD 2007