

REGULAMIN LITURGICZNEJ SŁUŻBY OŁTARZA PARAFII OTMUCHÓW NA ROK SZKOLNY I KATECHETYCZNY 2023/2024

ROZDZIAŁ I

Obowiązujące pojęcia i skróty w Regulaminie

Regulamin – *Regulamin Liturgicznej Służby Ołtarza Parafii Otmuchów na rok szkolny i katechetyczny 2023/2024*

LSO – *Liturgiczna Służba Ołtarza Parafii Otmuchów*

Kandydat – *Kandydat do LSO*

Ministrant – *każdy członek LSO niebędący przeniesiony na emeryturę, zbierający punkty wg systemu punktacji*

Ministrant emerytowany – *ministrant przeniesiony na emeryturę (po uzyskaniu odpowiedniego wieku i czasu stażu); nieposiadający żadnych obowiązków, ale mający wszystkie przywileje.*

Ks. Prefekt – *Ks. Wikariusz, opiekun LSO*

ROZDZIAŁ II

Służby obowiązkowe oraz nieobecności

1. Każdy ministrant w czynnej służbie ma obowiązek zapisać się wg grafiku na 3 Msze święte, na które będzie regularnie i sumiennie uczęszczał:

a) na jedną mszę poranną w tygodniu (tj. od poniedziałku do soboty włącznie)

b) na jedną mszę wieczorną w tygodniu (tj. od poniedziałku do soboty włącznie)

c) na jedną mszę niedzielą – ta służba obowiązuje również w dniach, w których porządek Mszy jest „niedzielną”, czyli: 25 i 26 grudnia, 1 stycznia, 6 stycznia, Poniedziałek Wielkanocny, 3 maja, Boże Ciało, 15 sierpnia, 1 listopada – te dni oraz niedziele zostały wyróżnione na grafiku z punktacją.

2. Ministranci, którzy z różnych istotnych względów nie mogą zapisać się na służby wg schematu z art. 1., powinni ustalić indywidualny plan służb tygodniowych z Ks. Prefektem.

3. Wszelkie zmiany w grafiku również należy konsultować z Ks. Prefektem podczas zbiórek – wejdą one w życie od nowego tygodnia po dokonanej zmianie. Żaden ministrant nie ma prawa samodzielnie zmieniać czegokolwiek w grafiku służb obowiązkowych.

4. W przypadku poważnej niemożności przyjscia na swoją służbę obowiązkową, nieobecności z ważnej przyczyny, istnieje możliwość usprawiedliwienia tej nieobecności. Warunki konieczne do usprawiedliwienia nieobecności:

a) nieobecność na służbie obowiązkowej musi być usprawiedliwiona przez rodziców u Ks. Prefekta

b) wyznaczony musi zostać zastępca, który będzie dobrowolnie służył zamiast danego ministranta nieobecnego na swojej służbie obowiązkowej (Jeśli nie można znaleźć zastępcy należy poinformować o tym Ks. Prefekta)

c) nieobecność odrobiona musi być w innym terminie (wtedy można otrzymać +3 pkt.), który należy ustalić u Ks. Prefekta.

Dopiero po spełnieniu wszystkich 3 powyższych warunków liczba pkt. za tą służbę = 0.

5. Pisemne usprawiedliwienie od rodziców, wykazanie zastępcy oraz wyznaczenie terminu odrobienia służby należy niezwłocznie przedstawić na najbliższej zbiórce ministranckiej.

6. Zastępca otrzymuje za zastępstwo nieobecnego ministranta odpowiednią liczbę pkt. Przewidzianą w Rozdziale IV, Punkcie 1. f).

ROZDZIAŁ III Zbiórki ministranckie

1. Zbiórki ministranckie są obowiązkowe dla wszystkich ministrantów w czynnej służbie oraz kandydatów do ministrantury. Odbývają się one w salce ministranckiej lub kościele parafialnym (ministranci oczekują na zbiórkę na placu plebanijnym). O terminach zbiórek Kandydaci i Ministranci zostaną poinformowani na pierwszej zbiórce.

2. Zbiórki ma prawo prowadzić: Ks. Prefekt, Sekretarz LSO, ustanowiony Diecezjalny Ceremoniarz lub osoba kompetentna i do tego celu wyznaczona.

3. Nieobecność na zbiórce ministranta musi być usprawiedliwiona przez jego rodziców nieobecnego w ciągu tygodnia od ustania przyczyny nieobecności (wtedy liczba pkt. = 0).

ROZDZIAŁ IV Punktacja oraz system nagród i kar

1. W całej Liturgicznej Służbie Ołtarza przyjmuje się następujący system punktacji nagradzającej:

- a) obowiązkowa służba na mszy świętej: +3 pkt.
- b) dodatkowa służba na mszy świętej: +2 pkt.
- c) służba na całym nabożeństwie (od chwili rozpoczęcia do samego jego końca): +1 pkt.
- d) procesja fatimska z całym nabożeństwem: +3 pkt.
- e) obecność na zbiórce (zbiórki zawsze są obowiązkowe dla wszystkich): +2 pkt.
- f) zastępstwo za nieobecnego ministranta na jego służbie obowiązkowej +3 pkt.
- g) 2. Punkty za Msze lub nabożeństwa dodatkowe liczone są dopiero wtedy, kiedy dany ministrant jest zapisany na 3 msze obowiązkowe w ciągu całego tygodnia, wg Rozdziału I, punktu 1.

3. W całej Liturgicznej Służbie Ołtarza przyjmuje się następujący system punktacji kar:

- a) nieobecność na obowiązkowej mszy świętej: -5 pkt.
- b) nieobecność na zbiórce: -2 pkt.
- c) niestosowne zachowanie w kościele (prawo przyznawania posiada jedynie Ks. Prefekt): -10 pkt.

4. Punkty ministranci wpisują na grafiku sobie sami; niewpisanie się na listę punktacji, oznacza nieobecność i przyznanie punktów ujemnych (dlatego ważne jest pilnowanie, aby rzetelnie wpisywać się na grafiku z punktacją) Punkty wpisane niewłaściwie lub nieczytelnie nie będą uwzględniane (liczba pkt. wtedy = 0).

5. Za pogrzeby i śluby nie przyznaje się punktów dodatkowych, ponieważ obecność na nich wynagradzana jest w inny sposób.

6. Osobnym systemem punktacji będzie objęty czas ferii zimowych, wakacji oraz poszczególnych świąt i uroczystości wypadających w roku liturgicznym – szczegóły podawane są do wiadomości odpowiednio wcześniej, podczas zbiórki LSO.

7. Dla 3 ministrantów, którzy wg rankingu punktacji osiągną najwyższą, sumaryczną za dany okres liczbę punktów, przeznaczone będą nagrody rzeczowe przed feriami zimowymi (oraz analogicznie przed wakacjami).

8. Dla ministranta z najlepszą liczbą punktów w ciągu całego roku przewidziane jest specjalne wyróżnienie.

9. Kolejność zapisów na kolędę odbędzie się wg pierwszeństwa miejsc z punktacji, tj. pierwszy będzie się mógł zapisać ten, kto uzbiera najwięcej punktów, drugi ten, kto wg listy ma drugie miejsce, itd.

10. Do dyspozycji ministrantów, z ujemną liczbą punktów, pozostaje salka przy plebanii. Po klucz do niej należy w pierwszej kolejności zwrócić się do Ks. Prefekta (poprosić bezpośrednio po Mszy lub zadzwonić domofonem na plebanii) dopiero kiedy ten nie odpowie – do Ks. Proboszcza. Na koniec rekreacji salkę należy zamknąć (zarówno drzwi bezpośrednio do niej prowadzące, jak i główne drzwi wejściowe – te wyłącznie jeśli biblioteka Caritas jest zamknięta), a klucz wrzucić do brązowej skrzynki na listy mieszczącej się w przedsionku plebanii.

11. Ci ministranci, którzy w danym momencie użytkują salkę ministrancką mają za zadanie pozostawić ją w stanie czystości, w tym pamiętać o pozostawieniu padów do X-box'a na ładowarce, tak by zawsze były one naładowane i gotowe do użytku.

12. Ministranci, którzy będą mieli ujemną liczbę punktów, nie będą mogli korzystać rekreacyjnie z salki ministranckiej.

13. Ministranci, którzy za cały rok służby uzyskają mniej niż –150 pkt. Zostaną skreśleni z listy członków LSO.

14. Ministranci z ujemną liczbą pkt. nie posiadają pełni przywilejów związanych z członkostwem w LSO; do decyzji Ks. Prefekta pozostaje uznanie za przyznane i nieprzyznane przywileje.

ROZDZIAŁ V

Służba przy Ołtarzu Bożym

1. Do zakrystii przyjść należy minimum 10 minut przed rozpoczęciem mszy/nabożeństwa.

2. Przy ołtarzu oraz w zakrystii nie rozmawiamy głośno, lecz tylko szeptem, by nie przeszkadzać innym osobom, które modlą się w kościele.

3. Ministranci, którzy w trakcie mszy przynoszą do ołtarza kielich, ampułki lub posługują do umycia rąk zakładają do tych czynności rękawiczki (jeżeli ich brak na kredensie, należy wyciągnąć je z szafki kredensu, zamykanej na klucz)

4. Ministranci nie podają znaku pokoju kapłanowi, czynią to jedynie przez skinienie głową

5. Przed udzieleniem Komunii Św. wiernym, jeden z ministrantów dezynfekuje kapłanowi ręce płynem do dezynfekcji (psikając 1 raz) oraz podaje ręczniczek, który znajduje się nad kredensem, na ołtarzu i przyska go również płynem do dezynfekcji (3 razy)

6. Ministranci przyjmują komunię przy ołtarzu, na klęcząco i do ust.

7. Do służby ministranci, w miarę możliwości, nie powinni zakładać ubrań z kapturem (wyjątek: w zimie dozwolone są kurtki z kapturem), ani ubrań i obuwia w zbyt jaskrawych kolorach, by nie prześwitywały przez strój liturgiczny i nie przykuwały zbyt uwagi.

8. Sutankę zakładamy tylko przez głowę i tak samo zdejmujemy.

9. Należy z wielką pieczołowitością dbać o porządek i czystość strojów liturgicznych.

10. Zabrania się zabierania do domów strojów ministranckich w innych celach niż ich pranie, prasowanie lub naprawa, z zastrzeżeniem, że stroje nie można przetrzymywać w domu dłużej niż tydzień. Planowaną naprawę stroju zawsze należy zgłosić Ks. Prefektowi.

ROZDZIAŁ VI

Hierarchia Liturgicznej Służby Ołtarza Parafii Otmuchów

1. Zarządzanie Liturgiczną Służbą Ołtarza powierzone jest w pierwszej kolejności Ks. Prefektowi nad którym ustanowiony jest Ks. Proboszcz.

2. Prezes LSO podlega Ks. Prefektowi i wybierany jest w wyborach przez wszystkich członków LSO lub ustanawiany przez Ks. Prefekta, po zasięgnięciu opinii i konsultacji członków LSO oraz aklamacją członków Służby Liturgicznej.

3. Prezes LSO wyznacza na stanowisko Wiceprezesa oraz Skarbnika (Wraz z Ks. Prefektem stanowią czteroosobowy Zarząd LSO)

4. Przy administrowaniu wspólnotą LSO skierowany jest również Sekretarz Liturgicznej Służby Ołtarza.

5. Organem doradczym w kwestii zarządzania LSO jest zwoływany, na wniosek Prezesa lub przez samego Ks. Prefekta, Sobór Otmuchowski, w którym przywilej udziału przypada: aktualnie urzędującym Kapłanom Parafii, Prezesowi, Wiceprezesowi, Skarbnikowi, Ceremoniarzom, Kantorom i Lektorom oraz wszystkim emerytowanym ministrantom.

6. Pełnienie funkcji członka zarządu, który nie jest kapłanem, powierzane jest jedynie osobie, która: jest aktywnym członkiem LSO, nie jest kandydatem do służby ministranckiej ani emerytowanym ministrantem, wykazuje godną naśladowania postawę moralną oraz daje rękojmię należytego wykonywania swoich obowiązków i przywilejów.

7. Obowiązki Prezesa Liturgicznej Służby Ołtarza:

- a) dawanie nieskazitelnego przykładu moralnego i przykładu gorliwości w służbie Bogu i drugiemu człowiekowi godny naśladowania
- b) czuwanie nad panującym porządkiem w salce ministranckiej i zakrystii
- c) napominanie niewłaściwie/nagannie zachowujących się ministrantów
- d) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości/skarg/uwag/zażaleń Ks. Prefektowi
- e) dbanie o prawidłowy przebieg liturgii (w porozumieniu z ceremoniarzami)
- f) dbanie o poziom przygotowania ministrantów do Służby Bożej
- g) zauważanie braków i niedostatków wśród potrzeb LSO i z pomocą oraz wsparciem Ks. Prefekta – uzupełnianie ich
- h) pamiętanie o urodzinach członków LSO, tak by nikt nie został pominięty

8. Przywileje Prezesa Liturgicznej Służby Ołtarza:

- a) może doradzać Ks. Prefektowi w kwestiach organizacyjnych LSO (przyjmowania i wydalania ze Służby Liturgicznej, organizowania wyjazdów/wycieczek, ulepszania/poprawiania regulaminu i systemu punktacji
- c) może doradzać Ks. Prefektowi w posyłaniu na emeryturę zasłużonych członków LSO
- d) może powołać na stanowisko V-ce Prezesa oraz Skarbnika LSO

9. Zadania V-ce Prezesa Liturgicznej Służby Ołtarza:

- a) zastępuje pod nieobecność Prezesa
- b) doradza Prezesowi i Ks. Prefektowi w kwestii organizacji LSO
- c) może zgłaszać wszelkie nieprawidłowości Prezesowi lub Ks. Prefektowi

10. Zadania Skarbnika Liturgicznej Służby Ołtarza:

- a) pomoc w liczeniu pieniędzy LSO Ks. Prefektowi
- b) prowadzenie rachunków (przychodów i wydatków LSO)
- c) czynienie bierzących wydatków (zgłaszanie potrzeb Prezesowi)
- d) organizowanie zbiórek pieniędzy na rzecz LSO

11. Wszystkie swoje funkcje wypełnia w porozumieniu z Ks. Prefektem i Prezesem.

12. Funkcje LSO przy Ołtarzu Bożym wg wzrastającej kolejności godności:

- a) kandydat do służby ministranckiej
- b) ministrant
- c) lektor
- d) psalterzysta
- e) ceremoniarz
- f) ministrant emerytowany

13. Członkowie LSO z wyższego szczebla przydzielają pełnione funkcje członkom niższego szczebla podczas każdej Liturgii i mają prawo decydować o zadaniach członków niższego szczebla.

14. Jeżeli jest kilku członków tego samego szczebla pierwszeństwo ma najstarszy starzem, a jeśli i takich jest kilku podobnych sobie wtedy decyduje starszy wiekiem.

ROZDZIAŁ VII

Przynależność do Liturgicznej Służby Ołtarza Parafii Otmuchów

1. Do służby przy Ołtarzu Bożym dopuszczeni są jedynie członkowie LSO zapisani na Listę Członków LSO (aktualizowaną co pół roku).

2. Klasy przyporządkowania członków LSO:

- a) kandydat do służby ministranckiej
- b) ministrant w czynnej służbie
- c) ministrant emerytowany

3. Obowiązki i przywileje wynikające z przynależności do danej klasy członków LSO:

- a) Kandydat do służby ministranckiej:

OBOWIĄZKI:

- przestrzeganie w całości Regulaminu LSO
- aktywne zdobywanie wiedzy w zakresie przygotowania do pełnienia służby ministranckiej
- uczestnictwo we wszystkich zbiórkach i udział w świętach i uroczystościach

PRZYWILEJE:

- możliwość zdania egzaminu na ministranta po rocznym przygotowaniu i poprawienia go jeśli ten by się nie powiódł
- brak wyznaczonych godzin służb obowiązkowych przy Ołtarzu Bożym

- b) Ministrant w czynnej służbie:

OBOWIĄZKI:

- przestrzeganie w całości Regulaminu LSO
- aktywne zdobywanie wiedzy w zakresie obowiązków wynikających ze swojej funkcji w ministranturze, tak aby coraz doskonalej podejmować służbę przy Ołtarzu Bożym
- uczestnictwo we wszystkich zbiórkach
- pomoc kandydatom do służby ministranckiej podczas Liturgii i umiejętne ich nauczanie do pełnionych funkcji

PRZYWILEJE:

- możliwość uczestnictwa w wycieczkach dofinansowanych z pieniędzy ministranckich i innych aktywnościach rekreacyjnych
- możliwość otrzymywania nagród za gorliwą służbę

- c) Ministrant emerytowany:

Nie posiada żadnych obowiązków wobec LSO, ale zachowuje wszystkie przywileje

3. O skreśleniu z listy członków LSO decyduje Ks. Prefekt w porozumieniu i za zgodą Ks. Proboszcza na podstawie obecności i aktywności danego ministranta w czynnej służbie lub ministranta emerytowanego, a także na podstawie jego osiągnięć i zachowania.

Powyższy regulamin rozstrzyga kwestie sporne w pierwszej instancji. Innymi aktami prawnymi regulującymi kwestie LSO są konstytucje Soborów Otmuchowskich, dostępne w zakrystii kościoła. Jednak to Ks. Prefekt LSO, a także ustanowiony nad nim Ks. Proboszcz mają władzę absolutną dotyczącą organizacji LSO, ich decyzje mogą zawsze i w każdym wypadku zmieniać ten regulamin w dowolnym punkcie, a ich zarządzenia mają charakter ostateczny.

* Przynależność do LSO jest jednoznacznie z akceptacją powyższego regulaminu.