



**DET FAGLIGE  
FÆLLESUDVALG**

Bagere og Konditorer

# Regulativ og bilag for svendeprøve

Konditoruddannelsen

Bilag 9 – Administrativ vejledning



## Bilag 9 – Administrativ vejledning

---

### Før svendeprøven

- Skolen fremsender klasselister til Det Faglige Fællesudvalg og sikrer, at lærlingene modtager deres svendeprøveopgaver.
- 6 uger før svendeprøven fremsendes klasselisten til sekretariatet.
- Lærlingens huestørrelse noteres og sendes til sekretariatet.
- Opgaverne trækkes centralt og udsendes af sekretariatet – én opgave pr. lærling.
- Faglæreren påser at alle lærlinge har forstået deres opgave.
- Lærlingen afleverer sin skriftlige produktionsredegørelse til faglæreren dagen inden prøven.

### Under svendeprøven

- Skolen sikrer at råvarer, udstyr og lokaler er klar.
- Faglærere yder pædagogisk støtte, hjælper med råvarer og løser tvivlsspørgsmål om opgaveteksten.
- Faglærere må ikke påvirke bedømmelsen.
- Lærlingen må gerne selv medtage håndværktøj og specielle udstikkere (alt skal være levnedsmiddelsgodkendt).

### Efter svendeprøven

- Karaktererne indsendes samme dag på mail til [dffu@dffu.dk](mailto:dffu@dffu.dk).
- Karakterskemaer og sammentællingsskemaer sendes med posten til sekretariatet: DFFU, Vesterbrogade 6D, 4. sal, 1780 København V.
- Resultater registreres og meddeles Det Faglige Fællesudvalg.