

YO-info uuden tutkintorakenteen mukaan suorittaville kokelaille

1. Ilmoittautumislomake täytetään Wilmassa. Valitse **“Lomakkeet”** ja sieltä **“Ilmoittautuminen ylioppilaskirjoituksiin (K2022 tai myöhemmin aloittaneet)”**

2. Täytä lomakkeelle huolellisesti ilmoittautumisesi **kevään 2023** kokeisiin.

- a. **Yo-tutkintotyyppi** = valitse vetovalikosta
 - **Yo-tutkinto**, jos tutkinto on vielä kesken
 - **Korottaja/täydentäjä**, jos tutkinto on jo valmis ja haluat vielä ensi syksynä tulla korottamaan jotain arvosanaa
- b. **Aine** = valitse **oppiaine** ja **oikea oppimäärä**
 - Oppimäärän valinta on sitova, joten ole tarkkana, että valitset sen oikein.
- c. **Vuosi, S/K.** = **klikkaa laatikkoa, niin koeajankohta tulee automaattisesti.**
Tarkasta, että ajankohdaksi tuli **2023K.**

3. Tarkasta ja tarvittaessa päivitä **hajautussuunnitelmasi.**

- a. Tarkasta, että hajautussuunnitelmassa näkyvät ne kokeet, jotka aiot suorittaa ylioppilastutkintoosi.
- b. Merkitse jokaiseen kokeeseen suunniteltu tutkintokertasi.
- c. Tarkasta, että suunnitelmasi vastaa tutkintorakenteen vaatimuksia YTL:n palvelun avulla: <https://ilmo.ylioppilastutkinto.fi/fi>
- d. **Tarkasta, että suunnitelma vastaa ilmoittautumistasi kevään 2023 kokeisiin.**

4. **Suunniteltu valmistumisajankohta.**

- a. Merkitse kohtaan ajankohta, jolloin aiot valmistua ylioppilaaksi. Tarkasta, että lomakkeen alussa oleva arvioitu valmistumispäivä vastaa tavoitettasi. Jos ei, sinun tulee tehdä opinto-ohjaajasi kanssa opintoajan pidennyshakemus.

5. **Julkaisulupa**

- a. Laittamalla rastin julkaisulupa -laatikkoon tiedot valmistumisesta menevät paikallisiin tiedotusvälineisiin ja nimesi julkaistaan esim. Savon Sanomissa.

6. Tarkasta, että lomakkeella olevat yhteystiedot (osoite ja puhelinnumero) on oikein. Korjaa tarvittaessa yhteystiedot tulostettuun lomakkeeseen.

7. Tallenna lomakkeesi klikkaamalla **tallenna tiedot** -painiketta.

8. **Tulosta ja allekirjoita lomake.**

- a. **Palauta allekirjoitettu lomake opinto-ohjaajallesi** tässä tilaisuudessa tai tilaisuuden jälkeen **viimeistään TO 24.11.2022**. Lomakkeen voi jättää kansliaan / kanslian postilaatikkoon.
- b. Jos olet **alaikäinen**, ota lomakkeeseen **huoltajan allekirjoitus** ja **huoltajan henkilötunnus**. Näitä tarvitaan laskutuksen varmistamiseksi.