

YO-ilmoittautumisen tekeminen Lyseossa syksyn 2026 tutkintoon

1. Ilmoittautumislomake täytetään Wilmassa. Valitse **”Lomakkeet”** ja sieltä **”Ilmoittautuminen ylioppilaskirjoituksiin (uusi tutkintorakenne)”**

2. Täytä lomakkeelle huolellisesti ilmoittautumisesi **SYKSYN 2026** kokeisiin.

- a. **Yo-tutkintotyyppi** = valitse vetovalikosta
 - **Yo-tutkinto**, jos aloitat tutkinnon tai tutkintosi 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 **2026S**.
- d. **Maksuttomuus** = viisi ensimmäistä koetta ovat maksuttomia oppivelvollisille. **Jos sinulla on** tutkintokerralla tulossa **yhteensä useampia kokeita**, valitse tutkintokerran kokeista **maksuttomat ja maksulliset kokeet**.

3. Tarkasta ja tarvittaessa päivitä yo-tutkinnon **hajautussuunnitelmasi**.

- a. Tarkasta, että hajautussuunnitelmassa näkyvät ne kokeet, jotka olet jo suorittanut ja/tai 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 syksyn 2026 kokeisiin.**

4. **Suunniteltu valmistumisajankohta.**

- a. Merkitse kohtaan ajankohta, jolloin aiot valmistua ylioppilaaksi (esim. 2027K).
Tarkasta, että lomakkeen alussa oleva arvioitu valmistumispäivä vastaa tavoitettasi.
Jos tiedot eivät vastaa toisiaan, ole yhteydessä omaan opinto-ohjaajaasi.

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 lomakkeeseen/tulosteeseen.

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

8. **Tulosta ja allekirjoita lomake.**

- a. Valitse oikeasta yläkulmasta **”tulostettava versio”**.

- b. **Palauta allekirjoitettu lomake opinto-ohjaajallesi** tässä tilaisuudessa tai tilaisuuden jälkeen **viimeistään TI 19.5.2025 mennessä**. Lomakkeen voi jättää myös kansliaan / kanslian postilaatikkoon.