YO-ilmoittautumisen tekeminen Lyseossa K2027 tutkintoon

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

2. Täytä lomakkeelle huolellisesti ilmoittautumisesi **KEVÄÄN 2027** 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 **2027K.**
   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 kevään 2027 kokeisiin.**

4. **Suunniteltu valmistumisajankohta.**

   a. Merkitse kohtaan ajankohta, jolloin aiot valmistua ylioppilaaksi (esim. K2027). 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 tulostettuun lomakkeeseen.

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 24.11.2026 klo 13 mennessä.** Lomakkeen voi jättää myös kansliaan / kanslian postilaatikkoon.